

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu



Uchwała Nr 7/2022/2023

Rady Pedagogicznej

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26

im. Książąt Opolskich w Opolu

z dnia 31 sierpnia 2022 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY str. 4

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY str. 5

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY str. 9

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY str. 14

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY str. 23

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO str. 28

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I RODZICE str. 36

ROZDZIAŁ 8

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY str. 43

ROZDZIAŁ 9

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA SZKOŁY str. 43

ROZDZIAŁ 10

SZTANDAR SZKOŁY I SZKOLNY CEREMONIAŁ str. 44

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 45

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082);
- 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. Szkoła posiada imię Książąt Opolskich nadane przez organ prowadzący.

2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą szkoły jest miasto Opole, ul. Groszowicka 12.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole, z siedzibą Rynek – Ratusz, 45-015 Opole.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o statucie, należy rozumieć przez to statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu.

2. Ileć w statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu.

3. Ileć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców oraz prawnych opiekunów wszystkich uczniów szkoły.

4. Ileć w statucie jest mowa o uczniach, należy przez to rozumieć ogół wszystkich uczniów szkoły.

5. Ileć w statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) radę pedagogiczną;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) radę rodziców;
- 5) rzecznika praw ucznia.

6. Ileć w statucie jest mowa o organie prowadzącym, należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego miasta Opole odpowiedzialną za realizację swoich zadań względem szkoły.

§ 4.1. 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 majątku trwałego może oddać nieruchomość lub jej część w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.1. Szkoła pozyskuje i przechowuje wszelkie dane osobowe oraz dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
3. Szkoła ma własny sztandar i logo.
4. Zasady używania sztandaru i logo szkoły zawarte są w ceremoniale.
5. W miesiącu kwietniu obchodzone są Dni Patrona zgodnie z terminami i harmonogramem ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.

§ 6.1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi naukę języka mniejszości narodowej oraz historii i kultury własnej mniejszości narodowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Za realizowanie swoich zadań statutowych szkoła nie pobiera żadnych opłat.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań ukierunkowanych na rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny dziecka odpowiedni dla wymagań współczesnego świata oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

2. Zadania te są spełniane przy poszanowaniu wszelkich praw uczniów oraz w oparciu o przepisy zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.

§ 8.1. W szkole ważny jest każdy uczeń bez względu na jego możliwości i wobec każdego ucznia prowadzone są z najwyższą starannością działania ukierunkowane na:

- 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru i symboli szkoły oraz polskiej i lokalnej kultury i tradycji;
- 2) rozwijanie poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
- 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
- 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
- 6) opanowanie języka obcego oraz języka mniejszości narodowej, z którą uczeń jest związany w stopniu umożliwiającym świadomą komunikację językową;
- 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz chęci uczenia się;
- 8) wdrażanie do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością;
- 9) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i w życiu we współczesnym świecie;
- 10) nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości oraz szacunku do ludzkiej pracy;
- 11) realizowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej;
- 12) stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły oraz formułowanie i realizowanie wniosków wypływających z ewaluacji;
- 13) oparcie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły o jej cele;
- 14) podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania;

- 15) kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego i lokalnego;
- 16) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 17) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego zgodnego z istniejącymi potrzebami.

§ 9.1. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami, lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.

2. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.

3. 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) respektowanie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowanie zindywidualizowanej opieki nad uczniami;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
- 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy, specjalistów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz nauczyciela gimnastyki korekcyjnej;
- 5) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej.

4. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia indywidualności, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z religii, etyki, nauczania języka mniejszości narodowej, oraz historii i kultury własnej danej mniejszości na wniosek rodziców uczniów, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10.1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni, tylko na wniosek lub zgodą rodziców.

4. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na tych zajęciach dyrektor odwołuje zajęcia.

5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca.

6. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny 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.

8. 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 formy wsparcia ucznia i sposób ich realizacji;
- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku.

§ 11.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna prowadzona jest na wszystkich lekcjach oraz w formie zajęć specjalistycznych, w szczególności:

- 1) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

2. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia.

§ 12.1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów w zakresie zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

3. W klasie ogólnodostępnej do której uczęszcza uczeń z autyzmem, zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

4. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

5. Dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały rady pedagogicznej wydłużyć I etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok, II etap przynajmniej o 2 lata.

§ 13.1. 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.

2. Na terenie korytarzy, boisk szkolnych i placu zabaw znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym tam uczniom oraz pracownikom szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 14.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

- 4) samorząd uczniowski;
- 5) rzecznik praw ucznia.

§ 15.1. Dyrektor szkoły 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 statutową szkoły:
 - a) dbanie o wysoki poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania,
 - b) zapewnienie zgodności funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
 - e) przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenie ich do innych oddziałów,
 - f) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - i) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach,
 - j) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - k) nadzorowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
 - l) nadzorowanie przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń przez pracowników szkoły;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
 - e) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego szkoły,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z zasadami gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych i biurowych:
- a) organizacja i kontrola działalności administracyjnej i gospodarczej szkoły,
 - b) badanie potrzeb oraz wyposażanie szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - d) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - e) bezpieczeństwo i przechowywanie danych osobowych,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjnych, remontowych oraz modernizacyjnych,
 - g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stanu sanitarnego i ochrony przeciwpożarowej obiektu,
 - 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.

§ 16.1. 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.

§ 17.1. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, a 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.

§ 18.1. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 19.1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa regulamin rady pedagogicznej.

3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia statutu .

§ 20.1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz a także występuje „z urzędu” reprezentując swoich pracowników w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 21.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

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 trzecie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę.

6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w myśl Ustawy O Ochronie Danych Osobowych.

§ 22.1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 2) przedstawienie planu pracy szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły do zaopiniowania radzie rodziców;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu podręczników.

§ 23.1. 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) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

§ 24.1. Rada pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;

- 2) przygotowywania projektu statutu szkoły lub jego zmian;
- 3) pracy nad opracowaniem szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności rady pedagogicznej;
- 5) delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) w przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwał rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 25.1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Regulamin rady rodziców określa jej cele, zadania i strukturę organizacyjną, a także opisuje tryb podejmowania uchwał, określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Każdego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 26.1. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

§ 27.1. 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;
- 3) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o zmianę imienia szkoły;
- 4) opiniować szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego szkoły;
- 5) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 6) uchylać w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.

3. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

4. W miarę możliwości dyrektor szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

5. Rada rodziców może upoważnić dyrektora szkoły lub członków prezydium rady rodziców do założenia, likwidacji oraz dysponowania rachunkiem bankowym i środkami na nim zgromadzonymi.

§ 28.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski, dalej zwany samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
 3. Samorząd uczniowski współpracuje z samorządami klasowymi.
 4. Kadencja samorządu uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.
 5. Skład samorządu uczniowskiego:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) sekretarz;
 - 4) skarbnik;
 - 5) członkowie.
2. Samorząd klasowy składa się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
 3. Samorząd Szkolny oraz samorzady klasowe są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 29.1. Zadania samorządu uczniowskiego:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu;
- 2) opracowywanie programu prac samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem 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 gablota 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 samorządami klasowymi;
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów;
- 10) opracowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z działalności własnej;
- 11) występowanie do rady pedagogicznej z propozycjami zmian do statutu szkoły;
- 12) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu.

§ 30.1. Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.

2. Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzenie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich oraz zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami a organami szkoły.

§ 31.1. W każdym oddziale działa samorząd klasowy.

2. Zadania samorządu klasowego:

- 1) reprezentowanie interesów wszystkich uczniów danego oddziału;
- 2) współpraca z samorządem uczniowskim;
- 3) kandydowanie w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 4) kierowanie udziałem uczniów w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.

§ 32.1. W szkole działa rzecznik praw ucznia.

2. Rzecznik praw ucznia wybierany przez uczniów spośród nauczycieli, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną oraz pełniącą swoją funkcję społecznie.
3. Szkolnego rzecznika praw ucznia mianuje i odwołuje dyrektor szkoły.
4. Zadaniem szkolnego rzecznika praw ucznia jest stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji Praw Dziecka i statucie szkoły oraz występowanie do dyrektora szkoły o egzekwowanie praw ucznia jeśli zostały naruszone.

§ 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. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest udział przedstawicieli w posiedzeniach poszczególnych organów, oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.
3. W celu uzyskania optymalnego dla ucznia rozwoju wskazany jest systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 34.1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję statutową w składzie: dyrektor, przedstawiciel związków zawodowych oraz przedstawiciel rady pedagogicznej.

2. Komisja statutowa podejmuje decyzję o sposobie rozwiązania sporu.
3. Od decyzji komisji przysługuje prawo do odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35.1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze rozpoczyna się w dniu wyznaczonym przez Ministra Edukacji Narodowej i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się podczas zebrania rady pedagogicznej, nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.
4. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

§ 36.1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 37.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. 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.

3. W klasach I - III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 38.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.

4. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 39.1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I - klasy I - III;
- 2) etap II - klasy IV - VIII.

2. W ostatnim roku nauki przeprowadza się zewnętrzny egzamin, który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

3. Egzamin jest przeprowadzany według określonych przepisów.

§ 40.1. Do 1 - go września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły.

3. Zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.
6. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

§ 41.1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na okres powyżej dwóch dni ze względu na zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperaturę zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, oraz zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań oraz w inny sposób umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobach i formach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 42.1. W ramach kształcenia zdalnego należy uwzględnić równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w oddziałach, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej oraz grupie wychowawczej.

3. Godzina zajęć zdalnych powinna trwać 45 minut przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut.

4. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

§ 43.1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

§ 44.1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- 1) odpowiedź ustną,
- 2) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
- 3) wypracowanie,
- 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,

6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,

7) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.).

2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej.

3. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub internetu, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, przy czym nie może to mieć wpływu na ocenę.

§ 45.1. W nauczaniu zdalnym przy ustalaniu oceny semestralnej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej (o ile była),

2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

§ 46.1. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 47.1. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić konsultacje indywidualne z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 48.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Nauczanie to organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniach zaleceń.

4. Zajęcia prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia.

5. Na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor umożliwia uczniowi z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zajęć z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

§ 49.1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej godziny nauki języka polskiego, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

§ 50.1. W szkole działają pracownie:

- 1) komputerowa;
- 2) terapeutyczna;
- 3) przedmiotowe;
- 4) wychowania fizycznego.

2. Uczniowie mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.

3. Nauczyciel/administrator pracowni przydziela każdemu użytkownikowi konkretne miejsce w pracowni, prawa do konkretnych czynności czy zasobów sieci komputerowej (konta, foldery, itp.).

4. Przed rozpoczęciem pracy należy sprawdzić, czy stanowisko pracy jest sprawne. Uczniowie mają obowiązek bezzwłocznie informować nauczyciela prowadzącego zajęcia o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w działaniu sprzętu i oprogramowania.

5. Przygotowywanie preparatów, uruchamianie wszelkiego sprzętu oraz logowanie się w sieci odbywa się zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.

6. Niedopuszczalne są działania mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do bazy materiałowej pracowni i zasobów sieci.

7. Po zakończonych zajęciach opiekun/administrator sprawdza poprawność zabezpieczenia wszelkiego sprzętu, preparatów i dostępu do danych.

8. Wszelkie braki, wady, usterki i zagrożenia wynikające z niezgodnej z prawem działalności osób trzecich natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły.

§ 51.1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie umożliwiającym dyrektorowi realizację polityki kadrowej oraz realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi, z uwzględnieniem liczby pracowników, oddziałów i uczniów w poszczególnych oddziałach, szkolnego planu nauczania, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 52.1. 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.

§ 53.1. W szkole działa szkolne koło wolontariackie, którego opiekunem może być nauczyciel, rodzic lub osoba trzecia chcąc swoimi inicjatywami wspomóc rolę wychowawczą rodziny i szkoły.

2. Szkoła tworzy warunki do działalności szkolnego koła wolontariackiego poprzez:

- 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
- 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku doraźnych akcji wolontariackich prowadzonych przez uczniów.

3. Członkami koła mogą być nauczyciele, uczniowie powyżej 13 r. życia za zgodą rodziców, rodzice oraz osoby trzecie chcące wspierać inicjatywy wolontariackie.

§ 54.1. Szkolne koło wolontariackie działa na podstawie harmonogramu zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

2. Harmonogram szkolnego koła wolontariackiego wchodzi w skład programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

3. Wolontariat w szkole prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych.

4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas spotkań koła oraz działań i akcji wolontariackich odpowiada opiekun.

5. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 55.1. 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:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na podstawie odrębnych przepisów i regulaminów;
- 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.

§ 56.1. 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 przedłożenia w sekretariacie szkoły bibliotecznej karty obiegowej potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką szkolną.
4. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów edukacyjno - ćwiczeniowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegowa biblioteki.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 57.1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III, których oboje rodziców pracuje.
4. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą dyrektora szkoły w zależności od możliwości organizacyjnych.

§ 58.1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.

2. Zajęcia prowadzone w świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, ich możliwości psychofizyczne.

3. 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.

§ 59.1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zwany w skrócie „WSDZ”.

2. WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami i instytucjami wspomagającymi proces doradczy.

4. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

§ 60.1. 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.

2. W zakresie WSDZ nauczyciele:

- 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 4) badają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

3. W zakresie WSDZ rodzice:

- 1) znają swoje dziecko;
- 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- 6) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

4. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

6. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

§ 61.1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom ma następujące formy:

- 1) kierowania uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) udział pedagoga i psychologa w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 62.1. 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 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) podejmowania decyzji dotyczących uczęszczania ich dziecka na zajęcia Wychowania do życia w rodzinie;
- 7) inicjowania imprez ubogacających życie szkoły.

§ 63.1. Obowiązujące formy kontaktów rodziców z nauczycielami :

- 1) dziennik elektroniczny Librus oraz sekretariat szkoły;
- 2) 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) spotkania indywidualne z nauczycielem po uprzednim umówieniu się (godziny dostępności podane do publicznej wiadomości).

2. Niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych lub sprawowania opieki nad uczniami.

§ 64.1. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie:

- 1) odpowiedzialności finansowej za szkody materialne wyrządzone świadomie i celowo przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 2) wychowywania swojego dziecka zgodnie z zasadami etyki oraz wspomagania jego rozwoju;
- 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, oraz odpowiedzialności za regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki pod groźbą egzekucji administracyjnej;
- 4) dbania o postępy dziecka w nauce i stworzenia mu warunków zapewniających przygotowanie do zajęć, współpracy ze szkołą w kwestii monitorowania postępów edukacyjnych oraz realizowania zaleceń nauczycieli;
- 5) informowania szkoły (osobiście lub telefonicznie) o przewidywanej nieobecności dziecka;
- 6) informowania szkoły o zagrażających życiu chorobach somatycznych dziecka;
- 7) informowania o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub poza szkołą na podstawie odpowiedniego zezwolenia;

§ 65.1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci.

2. Dzieci mogą poruszać się samodzielnie lub w towarzystwie innych osób dorosłych wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby upoważnione muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

4. Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.

5. W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą lub na wyraźną ustną prośbę/zgodę rodzica.

6. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę "zwolniony do domu". W innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.

§ 66.1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła może działać ze stowarzyszeniami oraz organizacjami wspierającymi rozwój szkoły, jej organów, uczniów oraz ich rodziców na podstawie odrębnych przepisów.

§ 67.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w wyznaczonym miejscu.

2. Z posiłków dostarczanych przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub przez inne organizacje charytatywne.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

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

2. Sposoby i formy tych działań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, a także warunków środowiskowych.

§ 69.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) dawania przykładu swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) przestrzegania zapisów statutu oraz przepisów prawa oświatowego;
- 4) dostosowania programu nauczania, zasad i kryteriów oceniania do możliwości danego oddziału;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 6) realizacji uchwał rady pedagogicznej;
- 7) przedstawienia radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez dyrektora szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły;
- 9) informowania nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierania nauczycieli wychowawców, zespołów wychowawczych oraz innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) przestrzegania przepisów BHP;
- 12) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
- 13) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§ 70.1. 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.

§ 71.1. 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 zgodnie z potrzebami uczniów,
 - c) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji;
- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach powoływanych zespołów oraz WDN,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia oraz wspierania działalności pedagogicznej,
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
 - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania zagrożeń,
 - 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 i pozalekcyjnych.

§ 72.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) wykonywanie zadań oraz innych obowiązków zleconych przez dyrektora szkoły;

§ 73.1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 74.1. Do zadań pedagoga - terapeuty prowadzącego zajęcia korekcyjno – kompensacyjne lub wyrównawcze należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 75.1. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:

- 1) wstępne diagnozowanie wad postawy u uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy;
- 3) realizowanie innych statutowych zadań szkoły.

§ 76.1. Do zadań pedagoga specjalnego wspomagającego rozwój dziecka z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) dobór metod i form kształcenia uczniów oraz przygotowywanie adekwatnej, potrzebnej w procesie edukacyjnym dokumentacji;
- 3) informowanie o postępach i trudnościach dziecka, jakie napotkał podczas zajęć;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 5) współpracowanie z innymi podmiotami wspomagającymi rozwój dziecka.

§ 77.1. Nauczyciele wychowawcy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz zapoznają z nim rodziców;
- 2) we współpracy z rodzicami wspomagają integrację klasy oraz jej udział w życiu szkoły.

2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 2) informowanie rodziców o ocenach a także nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole;
- 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
- 4) zapoznanie uczniów z obowiązującym w szkole prawem;
- 5) nauczanie o obowiązkach i prawach człowieka i ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
- 9) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie ucznia.

§ 78.1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) prowadzi dokumentację wspierającą działania wychowawcze;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 79.1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
- 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece;
- 7) inspirowanie aktywności czytelniczej do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) prowadzenie różnych form propagowania czytelnictwa poprzez organizację gazetek, wystaw, 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, udział w szkoleniach.

§ 80.1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady pracy w/w regulują odpowiednie przepisy.

3. Z uwagi na charakter miejsca zatrudnienia pracownicy administracji i obsługi powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

§ 81.1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej.

2. Zakres działań profilaktycznych oraz udzielania świadczeń przez pielęgniarkę szkolną określone są w umowie zawartej pomiędzy świadczeniodawcą a dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 82.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianiu podlegają:

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

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 83.1. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 84.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na miejscu w obecności nauczyciela przedmiotu.

3. Dopuszczalne jest kopiowanie pisemnych prac kontrolnych uczniów.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Uczeń lub jego rodzice 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 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 86.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza specjalisty wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

2. 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.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

§ 87.1. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

2. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii.

3. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 88.1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów są zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 89.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia zgodnie z zaleceniami tej opinii.

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.

§ 90.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 91.1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w WO - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego ale nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według w WO.

§ 92.1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w WO.

2. 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.

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

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

§ 93.1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

§ 94.1. Ocenę bieżącą i śródroczną, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w WO.

2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 6 – celujący (cel)
- 5 - bardzo dobry (bdb)
- 4 – dobry (db)
- 3 - dostateczny (dst)
- 2 - dopuszczający (dop)
- 1 – niedostateczny (ndst)

- 1) w przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+ lub -”;

- 2) w przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może stosować znak „+”, w przypadku braku wymaganej wiedzy lub umiejętności znak „-”;
- 3) ocena zadania domowego może być wyrażona znakiem „+” lub „-”;
- 4) nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji, lub braku zadania domowego symbolem zawartym w PSO.

3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3 sprawdzające wiedzę w różnorodny sposób.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

5. W klasach I – III oceny bieżące mogą mieścić się w skali od 1 do 6 lub innej zaproponowanej przez nauczyciela, z tym że piktogramy powinny mieć odpowiednik cyfrowy.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 95.1. Na obu etapach edukacyjnych ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

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

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

§ 96.1. W klasach 1- 3 ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Całoroczne obserwacje oraz pozyskane od innych uczących opinie o uczniu są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i końcoworocznej.

§ 97.1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz;

- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

2. Kryteria oceny z zachowania:

- 1) wzorowe: wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe), chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem, jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu, wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zawsze nosi mundurek, zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia, dba 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. Posiada łącznie mniej niż 10 braków zadań/przyborów/stroju na w-f i nieprzygotowań do zajęć, biorąc pod uwagę wszystkie nauczane w danym semestrze przedmioty.
- 2) bardzo dobre: maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, nie spóźnia się, podejmuje się dodatkowych działań na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych, przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zawsze nosi mundurek, zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia, dba o honor i tradycje szkoły, swoim zachowaniem integruje zespół klasowy, nie powoduje konfliktów, umiejętnie pomaga je rozwiązać. Posiada łącznie mniej niż 15 braków zadań/przyborów/stroju na w-f i nieprzygotowań do zajęć, biorąc pod uwagę wszystkie nauczane w danym semestrze przedmioty.
- 3) dobre: stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą, bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu, bądź nieprzestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły, nieobecności ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane, ale posiada powyżej 10 spóźnień, szanuje cudzą własność, utrzymuje prawidłowe relacje społeczne, nie wywołuje konfliktów, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Posiada łącznie mniej niż 20 braków zadań/przyborów/stroju na w-f i nieprzygotowań do zajęć, biorąc pod uwagę wszystkie nauczane w danym semestrze przedmioty.
- 4) poprawne (ocena wyjściowa): systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy, nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się wypełniać je na miarę swoich możliwości, zdarzają mu się sporadycznie zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów, wypełnia wszystkie podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy, jego kultura osobista i zachowanie nie budzą zastrzeżeń. Posiada powyżej 15

spóźnień i/lub łącznie mniej niż 25 braków zadań/przyborów/stroju na w-f i nieprzygotowań do zajęć, biorąc pod uwagę wszystkie nauczane w danym semestrze przedmioty.

- 5) nieodpowiednie: słabo 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 godziny nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje (powyżej 25 spóźnień), wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników, swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów, namawia do czynów szkodliwych i/lub posiada łącznie powyżej 25 braków zadań/przyborów/stroju na w-f i nieprzygotowań do lekcji, biorąc pod uwagę wszystkie nauczane w danym semestrze przedmioty.
- 6) naganne: 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, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki/dopalacze/używki lub namawia innych, działa demoralizująco na otoczenie, 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, notorycznie spóźnia się na lekcje i/lub posiada łącznie powyżej 30 braków zadań/przyborów/stroju na w-f i nieprzygotowań do lekcji, biorąc pod uwagę wszystkie nauczane w danym semestrze przedmioty.

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

- 1) samooceny ucznia,
- 2) oceny zespołu klasowego,
- 3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz prowadzących zajęcia dodatkowe, na które uczeń uczęszcza.

4. Ocena klasyfikacyjna może być średnią arytmetyczną uwzględniającą wszystkie oceny zawarte w pkt 3.

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

6. Oceną wyjściową uznaje się ocenę „poprawne”.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem §98.

§ 98.1. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VIII nie kończy szkoły.

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

§ 100.1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób.

2. Ustala się liczbę prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:

- 1) trzy prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzi, w liczbie nieograniczonej;

3. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.

4. Poprawa dla ucznia nie jest obowiązkowa.

§ 101.1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych powiadamiają ucznia, rodziców oraz wychowawców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, a wychowawca informuje o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania na cztery tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej.

2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania .

3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach z zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia - wychowawca zawiadamia rodziców ucznia pisemnie przez dziennik Librus.

§ 102.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Złożony wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz jej rzeczowe uzasadnienie zgodne z wymaganiami edukacyjnymi oraz trybem ustalania ocen.

§ 103.1. Zastrzeżenia, o których mowa w §102 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 104.1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy po uprzedniej pisemnej prośbie złożonej do rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna może zgodzić się na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, jeśli zaszły szczególne okoliczności.

3. Egzamin poprawkowy obejmuje swym zakresem cały rok szkolny.

4. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi i dostarcza dyrektorowi szkoły oraz uczniowi najpóźniej w dniu zakończenia roku szkolnego.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, które składają się z zadań praktycznych. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z praktycznej części egzaminu.

6. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły na ostatni tydzień wakacji.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący danego przedmiotu lub w zastępstwie inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

9. Nieobecność ucznia na egzaminie nieusprawiedliwiona do 3 dni powoduje że wynik egzaminu jest negatywny.

10. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§ 105.1. Ocena śródroczna lub roczna z zachowania może zostać zmieniona na niższą do ostatniego dnia zajęć szkolnych jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. W takiej sytuacji procedura obniżenia oceny odbywa się podczas nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej.

3. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej wraz z uzasadnieniem zmiany oceny na niższą dołącza się do teczki z dokumentacją ucznia.

§ 106.1. Ustalane przez szkołę formy informowania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów

- 1) konsultacje indywidualne z możliwością wglądu w ocenione pisemne prace ucznia w obecności nauczyciela przedmiotu (bez możliwości kopiowania pracy);
- 2) konsultacje zbiorowe;
- 3) pisemne informowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiednich i nagannych z zachowania;

- 4) pisemne zestawienie rocznych ocen klasyfikacyjnych (świadectw) odbieranych na zakończenie roku.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I RODZICE SZKOŁY

§ 107.1. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka prawa ucznia obejmują w szczególności:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw;
- 2) Prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:
 - a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomemu rozwojowi,
 - c) ochrony zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności,
 - d) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - i) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - j) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki,
 - k) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki,
 - l) 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,
 - m) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - n) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych,
 - o) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
 - p) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na wniosek ucznia lub jego rodziców,

- q) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi,
- r) 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,
- s) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego,
- t) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji i przyjaźni,
- u) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- v) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- w) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w statucie,
- x) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

§ 108.1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni,
 - 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, rady pedagogicznej, rady rodziców i ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i zajęciach edukacyjnych,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie poprzez:
- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych, na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz opuszczania szkoły;
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - 5) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
 - 6) dbanie o kulturę słowa i zachowania;
 - 7) dbanie o ład i porządek wokół siebie;
 - 8) przestrzeganie elementarnych zasad i norm współżycia społecznego;
 - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
 - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia lub dyrektora szkoły o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.

3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie.
5. W przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica.
6. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić szkołę.
7. Informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego a rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
8. W przypadku braku współpracy rodziców ze szkołą dyrektor szkoły kieruje listem poleconym wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
9. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

§ 109.1. Zasady ubierania się ucznia;

- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
 - a) uczeń klasy I-VI zobowiązany jest nosić na co dzień mundurek szkolny z logo szkoły, z wyłączeniem sytuacji określonych przez dyrektora szkoły,
 - b) uczniowie wszystkich klas zobowiązani są nosić strój zakrywający ramiona, dekolty, brzuch i uda,
 - c) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
 - d) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
- 2) każdego ucznia obowiązuje zakaz noszenia biżuterii i elementów stroju stwarzających zagrożenie;
- 3) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne i nie przeszkadzające w działaniach szkolnych;
- 4) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii oraz delikatnego, nie rzucającego się w oczy makijażu.

§ 110.1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność własną i rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w szkolnej świetlicy oraz bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie.
4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, czyli nawiązywanie połączenia telefonicznego, redagowanie lub wysyłanie wiadomości, rejestrowanie lub odtwarzanie materiału audiowizualnego, transmisji danych oraz innych czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W przypadku łamania przez ucznia niniejszych zapisów nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę i zabiera telefon w depozyt do końca lekcji.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że telefon został wykorzystany do popełnienia czynu karalnego to zostanie on przekazany rodzicom lub policji .

8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.

§ 111.1. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, e-papierosów, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.

2. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodną ze statutem szkoły.

§ 112.1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
- 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły;

3. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) dostępu do statutu szkoły;
- 10) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 11) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 12) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 13) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 113.1. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w tzw. dni otwarte, podczas zebrań ogólnych oraz godzin dostępności nauczyciela.

2. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.

3. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę w sytuacji, gdy zostanie dowiedziona zła wola ucznia.

4. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 114.1. Rodzice zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, oraz odpowiadają za regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego, przez które należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do stworzenia mu warunków zapewniających przygotowanie do zajęć, współpracy ze szkołą w kwestii monitorowania postępów edukacyjnych oraz realizowania zaleceń nauczycieli.

4. Rodzice zobowiązani są poinformować szkołę (osobiście lub telefonicznie) o przewidywanej nieobecności dziecka.

5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, szkoła zobowiązana jest zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

§ 115.1. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły zobowiązani są do informowania dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

§ 116.1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci.

2. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci o czasie wyznaczonym godzinami pracy świetlicy szkolnej.

4. Nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jego rodziców do końca bieżącego miesiąca lub do 7. dni od powrotu do szkoły.

5. Na wyraźną pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń może być zwolniony z lekcji.
6. Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.
7. W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą lub na wyraźną ustną prośbę/zgodę rodzica.
8. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.

§ 117.1. Ucznia można nagradzać za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od dyrektora;
- 5) uzyskanie tytułu Absolwenta Roku, Lidera Klasy, Najlepszego Kolegi, Najlepszego Sportowca zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) tytułu „Opolskiego Orła” zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 7) inne, nadawane przez instytucje współpracujące ze szkołą.

§ 118.1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

1. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 119.1. Rodzic lub uczeń może się odwołać od przyznanej nagrody.

2. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń, rodzic lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie do 3 dni roboczych.
4. Dyrektor szkoły uwzględnia lub oddala wniosek uzasadniając go podjętymi ustaleniami.
5. Decyzja dyrektora jest wiążąca.

§ 120.1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy;
- 2) pisemną uwagą nauczyciela z informacją do rodziców;
- 3) upomnieniem przez dyrektora szkoły na forum klasy z dołączeniem informacji o przewinieniu i karze do teczek ucznia;

- 4) przeniesieniem do równoległego oddziału na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
 - 1) wysłuchać ucznia;
 - 2) wysłuchać rodziców ucznia;
 - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia i jego rodziców o możliwości odwołania się od niej.
 5. Informację o przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub dyrektor szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej.

§ 121.1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły.

2. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni roboczych od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 122.1. 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 nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 123.1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do opolskiego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara przeniesienia stosowana jest za :

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu;
 - 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.

§ 124.1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

2. Spory pomiędzy wychowankami a pracownikami szkoły rozstrzyga wychowawca lub dyrektor szkoły.

3. Spory pomiędzy rodzicami a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana komisja rozjemcza, w skład której wchodzi : dyrektor szkoły, wychowawca oraz osoby zainteresowane.

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 nierozstrzygnięcia 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.

§ 125.1. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic, samorząd uczniowski, rzecznik praw ucznia, wychowawca.

2. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) 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: 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 8

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 126.1. Obwód szkoły ustala dokument określony Ustawą.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

ROZDZIAŁ 9

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA SZKOŁY

§ 127.1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej szkoły.

2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Prezydenta Miasta Opole.

3. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się w jednostce głównego księgowego oraz pracowników obsługi księgowej, którym powierza się obowiązki i

odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach dotyczących powierzenia gospodarki finansowej pracownikom.

4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku szkoły.

5. Szkoła gromadzi i wydatkuje środki publiczne na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

7. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii rady pedagogicznej i zatwierdzenia przez dyrektora w drodze zarządzenia.

8. Na rachunku dochodów własnych szkoła gromadzi wpływy z tytułu:

- 1) najmu, dzierżawy składników majątkowych oraz umów pokrewnych nieruchomości, stanowiących własność miasta;
- 2) wpłat za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa;
- 3) odsetek na rachunku dochodów własnych z tytułu gromadzonych środków;
- 4) nawiązek sądowych;
- 5) darowizny.

9. Dochody te są wpłacane na konto bankowe szkoły.

10. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad polityki rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.

11. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa.

ROZDZIAŁ 10

SZTANDAR SZKOŁY I SZKOLNY CEREMONIAŁ

§ 128.1. Szkoła ma własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał szkolny składają się:

- 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
- 2) obchody Dnia Patrona szkoły;
- 3) uroczyste ślubowanie i przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym;
- 4) Turniej o Miecz Książęcy.

§ 129.1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

2. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.

3. Sztandar oraz insygnia rycerskie używane są podczas następujących uroczystości:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) ważne uroczystości rocznicowe takie jak Konstytucja 3 Maja, Odzyskanie Niepodległości;
- 4) obchody Dni Patronów Szkoły;
- 5) zakończenie roku szkolnego.

4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych zorganizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych (mszach, pogrzebach itd.)

§ 130.1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi chorąży (sztandarowy) oraz asysta (dwóch uczniów po bokach sztandarowego).

2. Poczet sztandarowy jest wybierany przez wychowawcę klasy najstarszej w danym roku szkolnym spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, na podstawie wyników klasyfikacji końcowo rocznej.

3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego.

4. Insignia pocztu sztandarowego to sztandar i dwa miecze.

5. Ubiór pocztu sztandarowego to biała koszula, ciemne spodnie, czarne buty oraz okrycie wierzchnie z symbolami książęcymi.

§ 131.1. Podczas ślubowania klas pierwszych dyrektor szkoły pasuje każdego z uczniów mieczem książęcym, dotykając ramienia ucznia głownią miecza oraz wypowiadając słowa: „Pasuję Cię na ucznia/ uczennicę Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 imienia Książąt Opolskich w Opolu.”

2. Uczniowie powtarzają słowa roty:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

§ 132.1. Absolwenci szkoły podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego powtarzają słowa roty:

„My absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 imienia Książąt Opolskich Tobie szkoło ślubujemy:

- Wiernie strzec Twojego honoru!
- Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię!
- Z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta!
- Zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu!”

§ 133.1. Ceremonia pasowania na kolejny stopień awansu w Turnieju o Miecz Książęcy odbywa się podczas apelu w obecności wszystkich zebranych uczniów.

2. Dyrektor kładzie uczniowi miecz na ramieniu i wypowiada słowa: „Pasuję cię na (stopień awansu) Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 imienia Książąt Opolskich w Opolu.”

§ 134.1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami w barwach narodowych, miejskich i / lub chorągwiami z elementami rycerskimi w czasie:

- 1) świąt państwowych;

- 2) dnia rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 3) obchodów Dni Patrona Szkoły;
- 4) Dnia Edukacji Narodowej;
- 5) festynu szkolnego.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Zmiany zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.

§ 136.1. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 137.1. Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

§ 138.1. Zobowiązuje się dyrektora do publikacji jednolitego tekstu statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany.