

STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24
im. Przyjaźni Narodów Świata
w Opolu**

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział 1: Przepisy definiujące	str. 3
Rozdział 2: Podstawowe informacje o szkole	str. 3
Rozdział 3: Cele i zadania szkoły.....	str. 6
Rozdział 3a: Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 9
Rozdział 3b: Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	str. 11
Rozdział 3c: Zadania szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom	str. 20
Rozdział 3d: Rzecznik Praw Ucznia	str. 22
Rozdział 4: Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów	str. 25
DZIAŁ II Zarządzanie szkołą, Organy szkoły	str. 23
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe.....	str. 24
Rozdział 2: Dyrektor Szkoły.....	str. 25
Rozdział 3: Inne stanowiska kierownicze.....	str. 30
Rozdział 4: Rada Pedagogiczna	str. 31
Rozdział 5: Rada Szkoły- uchylony	str. 33
Rozdział 6: Rada Rodziców.....	str. 33
Rozdział 7: Samorząd Uczniowski	str. 35
DZIAŁ III Działalność szkoły	str. 37
Rozdział 1: Planowanie działalności szkoły	str. 37
Rozdział 2: Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej	str. 38
Rozdział 3: Świetlica szkolna i dowóz uczniów.....	str. 44
Rozdział 4: Biblioteka szkolna.....	str. 46
Rozdział 5: Stołówka szkolna.....	str. 48
Rozdział 5a: Pomoc przedlekarska	str. 48
Rozdział 6: Współpraca z rodzicami.....	str. 49
DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 51
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe	str. 51
Rozdział 2: Zakres zadań nauczycieli- przepisy ogólne.....	str. 51
Rozdział 2a: Zadania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	str. 55
Rozdział 3: Zakres zadań wychowawcy	str. 57
Rozdział 4: Zakres zadań pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty	str. 59
Rozdział 5: Zakres zadań innych pracowników szkoły	str. 60
Rozdział 5a: Gospodarka finansowa szkoły	str. 51
DZIAŁ V Uczniowie	str. 62
Rozdział 1: Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	str. 62
Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia.....	str. 66
Rozdział 3: Nagrody i kary	str. 67
DZIAŁ VI Postanowienia końcowe	str. 70
Załączniki do Statutu	str. 71
Załącznik 1: Ceremoniał i obrzędowość szkolna	str. 72
Załącznik 2: Wizja Szkoły	str. 73
Załącznik 3: Misja Szkoły	str. 74
Załącznik 4: Wizja Absolwenta Szkoły	str. 75
Załącznik 5: Wewnątrzszkolne Ocenianie	str. 76
Załącznik 6: Regulamin Ucznia	str. 110
Załącznik 7: Zasady i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień (...)	str.114
Załącznik 8: Regulamin i kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu	str. 120

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z póź. zm.);
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć miasto Opole;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Opolskiego, Kuratora Oświaty w Opolu;
 - 9) poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadcząca poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
 - 10) WO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu.
 - 11) PSO – należy przez to rozumieć Przedmiotowy System Oceniania.
2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu jest szkołą publiczną:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Umożliwia uzyskanie świadectwa i zdobycie wykształcenia podstawowego.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w: 45-627 Opole ul. Gorzołki 4.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Opole.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ustalona nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący szkołę decyduje o nadaniu jej określeń co do innego niż język polski języka nauczania w szkole, w której:
 - 1) zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, języku mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
 - 2) zajęcia edukacyjne są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz języku mniejszości narodowej, języku mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
 - 3) zajęcia w języku mniejszości narodowej, języku mniejszości etnicznej języku regionalnym są prowadzone w formie odrębnych zajęć.

§ 4

1. Szkoła posiada ceremoniał.
2. Zasady ceremoniału szkolnego określa załącznik nr 1 do Statutu.
3. Szkoła może posiadać hymn, sztandar, godło.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
2. Sprawdzian jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. W miarę potrzeb i posiadanych środków w szkole mogą być organizowane klasy dwujęzyczne, sportowe, terapeutyczne, integracyjne oraz oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w tych zajęciach wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia w nich jest obowiązkowy.
 - 4a. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 - 4b. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych

na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

- 4c. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
- 4d. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
- 4e. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
- 4f. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
- 4g. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły na zasadach opisanych w § 12.
5. Żeby umożliwić uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, w szkole prowadzi się dodatkową naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 7

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy, które wynikają z ustawy o finansach publicznych.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia.
2. Głównym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie dzieci przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie. W szczególności szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, kształtując u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie oraz zapewniając opiekę stosownie do ich wieku i potrzeb.
3. Inne cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
6. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 7. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
 8. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 9. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich , jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
10. Cele i zadania Szkoły wynikające z Wizji i Misji (**załącznik nr 2 i 3** do Statutu) Szkoły zawiera Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu jako Szkoły Promującej Zdrowie, Program Rozwoju Szkoły.
 11. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne zgodnie z „Wizją absolwenta Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów

- Świata w Opolu ” (załącznik nr 4 do Statutu).
12. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 13. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
 14. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi porozumieniu z organem prowadzącym placówkę i przy współpracy z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 3a

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 12

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- 8a. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku.
- 8b. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania;
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
- 8c. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

- 8d. Zespoły te przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 8e. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
- 8f. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej zawarte są w odrębnym dokumencie „Regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom PSP nr 24 w Opolu”.
- 8g. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.

§ 12 a

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga (psychologa szkolnego, gdy jest zatrudniony);
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Uchwala go w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrekcji.

§ 13

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły, poprzez :

nauczanie indywidualne ucznia w domu rodzinnym (w przypadku, gdy nie może on uczęszczać do szkoły);
otoczenie ich szczególną troską, podjęcie pracy wychowawczej mającej na celu integrację tych uczniów z zespołem klasowym.

§ 13 a

1. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
 - 1) umożliwia się im realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje się współpracę z gimnazjami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 3b

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 14

1. Dyrektor organizuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) Poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej (jeżeli zaistnieje taka potrzeba);
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
 5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 7. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 14 a

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizuje się zajęcia rozwijające ich uzdolnienia, które prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 88 Statutu.

6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
7. Indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 14 b

1. W szkole organizuje się zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych, ale dopuszcza się w grupach międzyoddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 14 c

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno– kompensacyjne, organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
 - 4) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
 - 5) godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut, dopuszcza się prowadzenie tych zajęć

- w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
 4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 5. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog (w miarę możliwości), logopeda oraz inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 14 d

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym- w przypadku uczniów z klas I- III
- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) lub szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, to wtedy on planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy, w tym ustalenie form i okresu udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których jest mowa w § 14.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu, wychowawca klasy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej przez przedszkole.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w szkole.

§ 14 e

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej opracowują indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, w którym ustalają formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą

- realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
- 1a. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
 - 1b. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, na okres , na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 - 1c. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 - 1d. Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 - 1e. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 1f. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 - 1g. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela, o ile jest zatrudniony, a na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 1h. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 - 1i. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 - 1j. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia, a także w opracowaniu

i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.

- 1k. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
- 1l. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
- 3a. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w szkole dodatkowo zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta lub
 - 3) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3b. W szkole za zgoda organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 3c. Nauczyciele, o których mowa w ustępie 3a i 3b:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 3d. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 3a i 3b, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
- 3e. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 3a i 3b, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 14 f

1. Szkoła zapewnia uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy czyli z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 8) kształcenie w oddziale ogólnodostępnym.
- 1a. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych przysługujący uczniowi wynosi 2 godziny.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem:
 - 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę- zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
 - 3) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć z uczniem klas I- III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom;
 - 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia w szczególności w domu rodzinnym, a jeżeli w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w szkole, to organizuje się je wtedy, gdy szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania; wniosek składa się w formie pisemnej, musi zawierać uzasadnienie i być wpisany do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
 - 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 10 godzin;
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 2 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a w ust. 7 pkt 3 w ciągu co najmniej 3 dni:
 - 1) dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić; na wniosek rodziców tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar;
 - 3) w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
- 9a. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna i musi być do niego dołączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 14 g

1. Organizując pomoc psychologiczno- pedagogiczną Szkoła ściśle współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.
2. Do ich zadań należy:
 - 1) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) pomoc w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego;
 - 3) pomoc w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) współpraca w zakresie udzielania i przez szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno- wychowawczych;
 - 5) współpraca, na pisemny wniosek dyrektora szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych

- i wychowawczych;
 - 7) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 9) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom,
2. Formy realizacji zadań poradni psychologiczno- pedagogicznych jakie mogą być prowadzone w szkołach:
- 1) porady i konsultacje;
 - 2) udział w spotkaniach nauczycieli;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztaty;
 - 5) grupy wsparcia;
 - 6) wykłady i prelekcje;
 - 7) prowadzenie mediacji;
 - 8) interwencje kryzysowe;
 - 9) działalność informacyjno-szkoleniowa;
 - 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 14 h

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe:
 - 1) stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach

- edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
 - c) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w w/w formach nie jest celowe;
- 2) stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
8. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 9. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
 10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

Rozdział 3c

Zadania szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych i wewnętrznych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) udzielaniu, w miarę możliwości, doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
 - 3) umożliwieniu udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) zapewnieniu dzieciom opieki w świetlicy szkolnej;
 - 5) organizowaniu dożywiania;
 - 6) organizowaniu przy współpracy z organem prowadzącym dowozu uczniów do szkoły;
 - 7) zapewnieniu bezpiecznego dojazdu do szkoły przez przejście na ul. Gorzołki.
3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 2 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W tym celu opracowano i wdrożono szereg procedur normujących zasady postępowania w różnych sytuacjach trudnych. Stanowią one odrębne dokumenty prawa wewnątrzszkolnego.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują :
 - podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania

- w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
 5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
 9. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 10. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
 11. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 12. Obowiązki opiekunów wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
2. Projekt planu przygotowuje wicedyrektor lub wyznaczeni nauczyciele.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

§ 18

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.

4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 3d

Rzecznik Praw Ucznia

§ 19

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z regulaminów wewnątrzszkolnych i Statutu Szkoły.
3. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, wybrany przez ogół uczniów z klas IV- VI .
4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy :
 - 1) zapoznavanie i propagowanie praw ucznia;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) mediacja między stronami konfliktu;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - 5) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim;
 - 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 7) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.
5. Zasady działania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) uczniowie zgłaszają Rzecznikowi naruszenie swoich praw osobiście;
 - 2) Rzecznik wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy;
 - 3) Rzecznik po rozpoznaniu sprawy, na prośbę wydaje opinię, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi szkoły;
 - 4) Rzecznik może być mediatorem między stronami;
 - 5) pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika za pośrednictwem skrzynki pytań i wniosków, każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia;
 - 6) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły;
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji.
6. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
 - 6) składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
 - 7) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec każdego semestru;
 - 8) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;

- 9) kontrola realizacji spraw spornych.
7. W sprawach spornych ustala się następujący sposób postępowania:
 - 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron;
 - 2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron;
 - 3) wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie; w przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisanym sposobie, decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych „nauczyciel – uczeń”:
 - 1) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) w razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Rady Pedagogicznej;
 - 4) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 20

/ uchylono § 21 do 28 – wszystkie zapisy zawarte są w załączniku nr 5 do Statutu /

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w dokumencie **Wewnątrzszkolne Ocenianie** stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego Statutu.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ, ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 29

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 30

Szkołą kieruje dyrektor, przy pomocy wicedyrektora.

§ 31

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 32

1. W Szkole działają organy: Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 33

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły dyrektor ma obowiązek informowania organów szkoły o wszelkich decyzjach, a zwłaszcza o decyzjach dotyczących ich kompetencji i działalności.
3. Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
 - 1) Rady Pedagogicznej – przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym;
 - 2) Rady Rodziców– dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego – dyrektor szkoły organizuje raz w roku szkolnym spotkanie w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

§ 34

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą, a w sprawach wymienionych w Art. 41 ust. 3 ustawy – także organ prowadzący Szkołę.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 35

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 36

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Spory między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor na wniosek zainteresowanych stron.
3. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły powołuje zespół do rozpatrzenia sprawy.
4. Sprawę rozpatruje się w terminie 14 dni od chwili złożenia wniosku.
5. W skład zespołu w zależności od potrzeb wchodzi obok dyrektora szkoły :
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) przedstawiciele zainteresowanych organów (min. 1 osoba) wytypowani przez te organy;
 - 3) przedstawiciel związków zawodowych,
 - 4) inne osoby.
6. Z prac zespołu sporządza się protokół.
7. O ustaleniach zespołu zawiadamia się zainteresowane strony w terminie 7 dni od chwili posiedzenia zespołu.

§ 37

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach :
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 38

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 38 a

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie ustalonym ustawą.

§ 39

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 40

1. Do właściwości dyrektora należy:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, powoływanie komisji rekrutacyjnej, przenoszenia uczniów do innych klas lub oddziałów;
 - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - g) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - h) odraczanie obowiązku nauki;
 - i) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 b Działu I Statutu;
 - j) dokonywanie bilansu potrzeb, a w szczególności określanie form i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
 - k) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie uczniom nauczania indywidualnego na zasadach określonych w § 14 f Statutu;
 - l) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu

- egzekucyjnym w administracji;
- ł) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - m) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - n) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
 - o) zwalnianie uczniów z lekcji WF, zajęć komputerowych, w oparciu o odrębne przepisy;
 - p) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki;
 - r) występowanie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
 - s) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - t) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podanie ich do wiadomości uczniów;
 - u) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w **załączniku nr 5** Statutu;
 - w) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego i programów nauczania;
 - y) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematyki szkoleń i porad;
 - z) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz planu dyżurów;
 - d) realizowanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - f) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji przeprowadzonego w szkole;
 - g) określanie i ustalanie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - h) ustalanie wykazu materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków, stosownie do specyfiki szkoły;
 - i) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - j) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywnie działania prozdrowotne;
 - k) tworzenie za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska

- kierowniczego;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - g) powoływanie komisji przetargowych;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 6) w zakresie opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły;
 - b) tworzenie warunków do samorządności, współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - c) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
 - d) organizowanie dożywiania uczniów;
 - e) egzekwowanie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu.
2. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
- 1) wniosek, o którym mowa w ust. 2, dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
 - 2) wzór jednolitego stroju ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Dyrektor może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
 - 4) do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2 i pkt. 1.

§ 41

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności :
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
 - b) ustala :
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 7) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nadzoruje przebieg szkolnego etapu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy ma prawo wydawać akty kierownictwa wewnętrznego: zarządzenia, instrukcje, okólniki i wytyczne;
 - 1) najważniejszymi z nich będą zarządzenia, gdyż wiążą się ze wszystkimi funkcjami kierowniczymi realizowanymi przez dyrektora, a więc: planowaniem, organizowaniem, motywowaniem i kontrolowaniem;
 - 2) w szczególności dyrektor szkoły wydaje zarządzenia:
 - a) we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki;
 - b) we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 3) zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 42

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
W związku z tym do jego zadań należy:
 - 1) pełnienie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego:
 - a) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - b) wydawanie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły;
 - c) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego

- poza szkołą;
- 2) odmowa udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
 - 4) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 126 Statutu.

§ 43

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa.
2. Szczegółowe zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) do 15 września roku szkolnego zapoznaje Radę Pedagogiczną z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 45

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w innych przypadkach niż określony w ust. 1.
3. Stanowiska wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

§ 46

1. Do zakresu działania wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przez dyrektora szkoły;
- 2) nadzór nad organizacją zajęć pozalekcyjnych i organizacji szkolnych;
- 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć i dyżurów nauczycielskich;
- 4) kierowanie działalnością wychowawczą szkoły;
- 5) koordynowanie zadań związanych z higieną i zdrowiem na terenie szkoły;
- 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7) koordynowanie działań odbywających się na terenie szkoły.

§ 46 a

1. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 45 dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 47

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może powołać stałe lub doraźne zespoły, komisje dla opracowania określonej problematyki związanej z działalnością szkoły.

§ 48

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 49

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto :
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły; głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, o ile zaistnieje potrzeba jej powołania;
 - 10) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego,

- organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji papierowej.
 10. Dopuszcza się rejestrowanie posiedzeń Rady z wykorzystaniem technologii informatycznej.
 11. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

Rozdział 5

Rada Szkoły

/ § 50- 61 uchylony z powodu samorozwiązania Rady Szkoły /

Rozdział 6

Rada Rodziców

§ 62

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
8. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 63

1. Zgromadzenie ogółu zwołuje :
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole; w razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 64

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor;
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalone w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 65

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum) :
 - 1) połowy rodziców – w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) 1/3 rodziców – w drugim terminie Zgromadzenia.
2. Zwykła większość głosów jest taką liczbą „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt. 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po ½ ogółu rodziców.

§ 66

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym

- skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli;
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 2. Programy, o których mowa w §66 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
 3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny.
Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 3) opiniuje projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 5) oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
 5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) wnioskować i opiniować w kwestiach związanych z obowiązkiem noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły.

§ 67

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 7

Samorząd Uczniowski

§ 68

1. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 69

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są :
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.
4. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
5. W razie zaistnienia takiej sytuacji, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów- wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu- wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
 - 2) Dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory powinny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

§ 70

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 71

Powołanie opiekunów Samorządu Uczniowskiego na następny rok szkolny następuje w drodze tajnych wyborów, które odbywają się w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Uczestniczą w nich uczniowie klas 4- 5.

§ 72

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach. Przepisy § 72 stosuje się odpowiednio.

§ 73

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje aktualny Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 74

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki organizacyjne, w tym lokalowe oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 75

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto ma prawo:
 - 1) wносить propozycje do programu wychowawczego szkoły;
 - 2) opiniować wnioski o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) złożyć wniosek lub opiniować wniosek dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
3. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
4. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wnioski, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni, sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznie.

Dział III

DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 76

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie o organizacji

roku szkolnego. Rok szkolony rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa semestry.
3. Pierwszy semestr trwa od 1 września do 31 stycznia.
4. Drugi semestr trwa od 1 lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej.

§ 77

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 78

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 79

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 80

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji .

§ 81

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 82

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godz.), języka polskiego, języka obcego, przyrody;
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 82 a

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie jednak dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową.

§ 83

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Dopuszczalna liczba uczniów w oddziale jest określana przez ustawę.
3. Oddziały są dzielone na grupy :
 - 1) na zajęcia z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów – w każdym przypadku, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów – w każdym przypadku;
 - 3) na zajęciach, o których mowa w pkt. 1 i 2 jeżeli oddział liczy mniej niż, odpowiednio, 24 lub 30 uczniów – w miarę posiadanych przez Szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych .
5. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole może być utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- 6a. W szkole mogą być organizowane klasy sportowe lub oddziały sportowe.
- 6b. Szczegółowe zasady tworzenia i organizacji klas sportowych reguluje aktualny „Regulamin naboru do klasy sportowej w PSP nr 24 w Opolu”.

§ 84

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 85

1. W Szkole prowadzi się naukę języka mniejszości narodowej jako przedmiotu dodatkowego.
2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się wówczas, gdy na naukę tego języka na poziomie danego oddziału zgłosi co najmniej 7 uczniów.
3. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż ustalona w ust. 2 nauczanie języka mniejszości organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, przy czym :

- 1) grupa międzyoddziałowa – utworzona z uczniów różnych oddziałów tej samej klasy – nie może liczyć mniej niż 7 uczniów,
- 2) grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 uczniów i więcej niż 14 uczniów.
4. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Wprowadzenie nauczania odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
6. Wniosek powinien zawierać dane rodziców i dziecka oraz określać formę nauczania: w języku mniejszości, dwujęzycznie lub dodatkową naukę języka.
7. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku u nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.
8. Każdy wniosek złożony w trakcie roku szkolnego do 30 kwietnia nabywa mocy prawnej od początku kolejnego roku szkolnego.
9. Raz złożony wniosek jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole.
10. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnej w tej samej procedurze tak jak jego składanie, obowiązują te same terminy.

§ 86

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 8 uczniów. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń w powiązaniu z zasadami naboru opracowanymi przez prowadzących zajęcia.
3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców.

§ 87

1. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców. Przepis § 86 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 88

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczniom danego oddziału kl. 5 i 6 organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.2, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki– ITN.
8. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
9. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
10. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
11. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
12. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
13. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
14. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

§ 88 a

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1a. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1b. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 1c. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1b, posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, musi w tym czasie przebywać w świetlicy szkolnej lub jeżeli to będzie możliwe w bibliotece szkolnej.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwi ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części.

§ 89

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczy i profilaktyki.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczy i profilaktyki tworzą spójną całość.
3. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców zmierzają do realizacji Misji i Wizji Szkoły i Wizji Absolwenta zawartych w programie wychowawczym szkoły.

§ 90

1. W celu poszukiwania i wypracowywania form i metod pracy, które pomogą dziecku i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych oraz w podejmowaniu właściwych decyzji życiowych w sytuacjach trudnych Dyrektor powołuje zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 2) szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania;
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z uczniem i wybór skutecznych form pomocy oraz ustalenie kary, którą ma ponieść uczeń za swoje przewinienie;
 - 4) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej;
 - 6) organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, spotkań konsultacyjno-interwencyjnych ds. wychowawczych.
3. Zespół Wychowawczy zwoływany jest na wniosek:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.

4. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, w sytuacjach wymagających ich obecności;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciele uczący ucznia;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) inne osoby zaproszone przez członków stałych zespołu.
5. Obrady Zespołu Wychowawczego protokołuje wybrany członek zespołu.
6. Dokumentacja Zespołu jest przechowywana przez pedagoga szkolnego.

Rozdział 3

Świetlica szkolna i dowóz uczniów

§ 91

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Szkoła organizuje opiekę w świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy ich rodziców;
 - 2) dojazd do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
3. Pobyt w świetlicy jest bezpłatny.
4. Z opieki świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności mogą korzystać uczniowie:
 - 1) których oboje rodzice (opiekunowie) pracują zawodowo;
 - 2) których rodzic (opiekun) jest osobą samotnie wychowującą dziecko, czynną zawodowo;
 - 3) którzy nie uczęszczają na religię lub inne zajęcia, a powinni w tym czasie przebywać na terenie szkoły;
 - 4) którzy zostali do niej skierowani w wyniku zdarzeń losowych np. z powodu nieobecności nauczyciela;
 - 5) którzy zostali do niej skierowani na podstawie wniosku wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego;
 - 6) których rodzic jest pracownikiem szkoły.
5. Zapisów do świetlicy można dokonywać od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do terminu wyznaczonego przez dyrektora.
6. Przyjmowanie dziecka do świetlicy dokonywane jest na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów) dziecka, czyli wypełnienia karty przyjęcia do świetlicy.
7. Obowiązkiem rodziców (opiekunów) jest:
 - 1) zapoznanie się z Regulaminem Świetlicy;
 - 2) pisemne dokonywanie wszelkich zmian w Karcie przyjęcia do świetlicy;
 - 3) odebranie dziecka ze świetlicy do godziny 17.00;
 - 4) telefoniczne powiadomienie wychowawcę świetlicy, że na skutek nieprzewidzianych zdarzeń, istnieje przypuszczenie, że dziecko nie zostanie odebrane w określonym czasie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 17.00 wychowawca:
 - 1) próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami i ustalić formę niezwłocznego odbioru dziecka;

- 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji;
- 3) każdy przypadek nieodebrania dziecka odnotowuje w dzienniku zajęć.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o przekazaniu dziecka pod opiekę odpowiednim organom (Pogotowie Opiekuńcze, Policja).
10. Trzykrotne nieodebranie dziecka ze świetlicy do godz. 17.00 może spowodować skreśleniem z listy uczniów uczęszczających do świetlicy.

§ 92

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności zapewnienie:
zajęć:
 - 1) uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
 - 4) opieki dzieciom zapisanym do świetlicy przed i po ich zajęciach lekcyjnych;
 - 5) realizacji celów wychowawczych zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
 - 6) objęcia szczególną opieką dzieci sześciolletnich.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizuje się poprzez :
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia,
 - 4) kształtowanie nawyków społecznego współżycia,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, nawyków, higieny i czystości,
 - 6) stworzenie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku.

§ 93

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Każda grupa powinna mieć swój dziennik, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym:
 - 1) do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 2) przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, od godz. 6.30 do godz. 17.00.

§ 94

1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa aktualny Regulamin Świetlicy.

§ 95

1. Ze względu na to, że droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
 - 1) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych;

- 2) 4 km - w przypadku uczniów klas V i VI szkół podstawowych; uczniowie mogą korzystać ze specjalnie zorganizowanego dowozu w tzw. autobusie szkolnym.
2. Uczniom, którzy spełniają powyższe kryteria Szkoła kupuje bilety miesięczne z funduszy otrzymanych z budżetu miasta, pozostali uczniowie muszą je zakupić we własnym zakresie.
3. Zwrot kosztów przejazdu do szkoły przysługuje także uczniowi z niepełnosprawnością ruchową, a także jego opiekunowi, gdy mu towarzyszy.
4. W autobusie opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni pracownicy Szkoły.
5. Zasady korzystania z autobusu określa regulamin.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 96

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli. Jest ośrodkiem informacji oraz edukacji czytelniczej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia
 - 2) czytelnia

§ 97

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i wychowania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli w kształceniu i doskonaleniu;

- 12) ewidencjonowanie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowej MEN.

§ 98

1. Do zakresu działania bibliotekarza w szczególności należy :
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów zgodnie z Regulaminem wypożyczalni i Regulaminem czytelnicy;
 - b) udzielenie informacji bibliotecznych;
 - c) prowadzenie różnych form informacji i propagandy dotyczącej zbiorów bibliotecznych w tym informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i audiowizualnych oraz zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
 - e) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej;
 - f) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, szczególnie w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia oraz świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji, w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - h) przygotowanie miesięcznych i semestralnych zestawień stanu czytelnictwa w szkole i udostępnianie ich nauczycielom oraz dyrektorowi;
 - i) realizacja zadań ścieżki czytelniczo-medialnej (do VI 2014 r.)
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d) opracowanie techniczne zbiorów;
 - e) klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów;
 - f) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych);
 - g) ochrona i konserwacja zbiorów;
 - h) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - i) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - j) organizację udostępnienia zbiorów;
 - k) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - l) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki;
 - m) opracowywanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
2. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory w ustalonych godzinach. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z zajęciami bibliotecznymi i innymi formami pracy z czytelnikiem wynosi 2/3 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza.

§ 99

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) ustala godziny pracy biblioteki dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 3) przydziela na początku roku kalendarzowego środki na działalność biblioteki;
 - 4) inspiruje i kontroluje współpracę nauczycieli z biblioteką;
 - 5) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane są przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 100

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa aktualny Regulamin biblioteki i czytelnicy.

Rozdział 5

Stołówka w Szkole

§ 101

1. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły mogą korzystać ze stołówki, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać cenę posiłków dla uczniów.
3. Dyrektor określa zasady refundowania opłat ponoszonych w stołówce przez uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Wnioski w sprawie refundacji, o której mowa w ust. 3, składają rodzice lub wychowawcy do pedagoga szkolnego.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

Rozdział 5a

Pomoc przedlekarska

§ 101 a

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska.
2. Pomoc jest udzielana przez pielęgniarkę szkolną.
3. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest udzielanie pomocy przedlekarskiej uczniom w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc, jak również realizacji zadań związanych z różnymi formami promocji zdrowia, profilaktyki chorób, realizacją planu badań przesiewowych, prowadzeniem dokumentacji medycznej uczniów i z prowadzeniem grupowej profilaktyki fluorkowej.
4. Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej:
 - 1) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy o tym powiadomić

- rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 2) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest Pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia;
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor;
 - 4) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim z wyjątkiem udzielenia pomocy w nagłych wypadkach;
 - 5) każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela leków (szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców z określeniem nazwy leku, dawki, częstotliwości podawania i okresu leczenia.
2. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej określają przepisy Ministra Zdrowia oraz regulacje Narodowego Funduszu Zdrowia, który kontraktuje i finansuje świadczenia z zakresu medycyny szkolnej.
 3. Zgodnie z przepisami Funduszu, pielęgniarka szkolna zapewnia dostępność do świadczeń zdrowotnych w dni powszednie, w wymiarze czasu odpowiednim do liczby uczniów, z uwzględnieniem planu godzin lekcyjnych. Czas jej pracy jest uzgadniany z dyrektorem Szkoły.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 102

1. Szkoła współpracując z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) przyjmuje do realizacji uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki;
 - 2) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 3) wspiera ich w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) dostarcza im informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach.
2. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:
 - 1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora, w przypadku sporu pomiędzy rodzicami, a wychowawcą klasy.
 - 2) Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
 - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) konsultacje rodziców ze specjalistami prowadzącymi zajęcia, w tym zajęcia wspomagające ucznia, w miarę potrzeb, w ustalonych terminach;
 - c) uczestniczenie rodziców w organizowanych dla nich spotkaniach tematycznych (zebrania, wykłady, warsztaty).
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych, „dniach otwartych”;
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
 - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce, i w innych sprawach, poprzez:
 - ba) rozmowy telefoniczne, korespondencję;
 - bb) przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - bc) kontakty osobiste po wcześniejszym zgłoszeniu potrzeby rozmowy, jednak z zachowaniem pewnych zasad m.in.:
 - ca) wspólnie ustalane są jej czas (w czasie, w którym nauczyciel nie ma zajęć lub dyżuru),
 - cb) i miejsce, nie powinny odbywać się na korytarzu i w obecności osób postronnych, w szczególności uczniów;
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. W przypadku potrzeby rozwiązania problemu zgłoszonego przez rodziców, w szkole ustanowiona jest tzw. „droga służbowa”:
 - 1) rodzice- wychowawca;
 - 2) rodzice- wychowawca- pedagog;
 - 3) rodzice- wychowawca- pedagog- dyrektor lub wicedyrektor;

- 4) rodzice- pedagog- dyrektor lub wicedyrektor;
 - 5) rodzice- dyrektor lub wicedyrektor;
 - 6) rodzice- dyrektor.
4. W szkole działa Rada Rodziców zwana Radą Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu, która reprezentuje ogół rodziców, uczniów.
- 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem;
 - 2) Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców;
 - 5) Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły.
5. W szkole można wyłonić spośród ogółu rodziców grupę liderów, którzy współpracują z dyrektorem szkoły głównie w zakresie spraw wychowawczych.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 103

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ich zakres obowiązków określają odrębne przepisy.

§ 104

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 105

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 106

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publiczną, w tym poradni specjalistycznej;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;

- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 107

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 108

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez :

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 109

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły klasowe, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
3. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący/ lider zespołu na wniosek zespołu.
5. Zespół klasowy i przedmiotowy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
6. Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Cele i zadania zespołu klasowego i przedmiotowego obejmują w szczególności :
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;

- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom;
- 7) tworzenie i analizę procesów edukacyjnych;
- 8) analizowanie efektów swojej pracy, wspólne planowanie działań, rozwiązywanie problemów oraz doskonalenie metod i form współpracy.

§ 111

1. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania. Przepisy § 110 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 111 a

1. Dyrektor może powierzać nauczycielom inne czynności, które mogą wynikać z potrzeb Szkoły.

Rozdział 2a

Zadania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 111 b

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych

- urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki, w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego, a jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 3) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 111 c

1. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy szkoły niebędący nauczycielami w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom;
 - 4) wspomaganie nauczycieli we wszystkich działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 5) monitorowanie podczas lekcji korytarzy, ubikacji, szatni i podwórka szkolnego;
 - 6) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
 - 7) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 112

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 i 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 112 a

1. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
4. Asystent musi posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.

§ 113

1. Realizując zadania wymienione w § 112 ust. 2, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego

§ 114

1. Do zadań pedagoga, psychologa (jeżeli będzie zatrudniony w szkole) należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących 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 wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 115

1. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne, na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Za zgodą dyrektora pedagog i psycholog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności :
 - 1) prowadzenie rozmów interwencyjnych z uczniami (rodzicami), w sytuacjach wymagających tego typu działań,
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na koniec roku szkolnego pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie z realizacji planu pracy wraz z wnioskami do dalszej pracy.

Rozdział 5

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 116

/ pracownicy ekonomiczni /

1. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników ekonomicznych:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista do spraw płac.
2. Do zadań pracowników ekonomicznych należy pełna obsługa szkoły w zakresie finansowo – księgowym.

§ 117

/ pracownicy administracyjni /

1. W Szkole tworzy się stanowisko pracowników administracyjnych :
 - 1) specjalista do spraw kadr;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) starszy specjalista do spraw uczniów;
 - 4) specjalista do spraw informatycznych.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy obsługa administracyjna szkoły.

§ 118

/ pracownicy obsługi /

1. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników obsługi :
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) opiekun dzieci przy przechodzeniu przez drogę;
 - 5) opiekun w autobusie szkolnym.
2. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie obiektów szkolnych w stanie umożliwiającym pełną realizację zadań statutowych szkoły.

Rozdział 5 a

Gospodarka finansowa Szkoły

§ 118 a

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej Szkoły.
2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową Szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Prezydenta Miasta Opola na mocy art. 47 ustawy z dn. 8.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., nr 142, poz. 1591, ze zm.)
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 powierzania gospodarki finansowej pracownikom. Część tych obowiązków dyrektor może powierzyć nauczycielom Szkoły.
4. Za powierzony majątek Szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli

- odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Szkoły.
5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
 6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
 7. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzenia przez dyrektora w drodze zarządzenia.
 8. Dochody jednostki z tytułu opłat za wynajem sali gimnastycznej i świetlicy (wynajmujący wpłacają na konto bankowe prowadzone dla Szkoły) są odprowadzane na konto budżetu miasta.
 9. Dochody jednostki z tytułu opłat za dożywianie oraz z tytułu wydania duplikatu świadectwa szkolonego lub legitymacji szkolnej, pobierane przez osobę upoważnioną, przyjmowane są na drukach KP, ujmowane w Raporcie Kasowym i odprowadzane na konto bankowe Szkoły, a następnie na konto prowadzone dla budżetu miasta w ustalonych terminach.
 10. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej Szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.
 11. Wydatków związanych z dożywianiem dzieci z rodzin o niskich dochodach dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej, z wyjątkiem sytuacji określanych w Ustawie o Systemie Oświaty.
 12. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
 13. Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowaniu oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 119

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, a od 1 września 2016 r. 7 lat;
 - 2) na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym będzie mogło być objęte dziecko które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, a od 1 września 2016 r. 6 lat jeżeli będzie spełniało poniższe warunki:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo

- b) uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
 - 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4a) w przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż szkoła w obwodzie, w której mieszka, decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły, do której uczęszcza dziecko na wniosek rodziców i ma obowiązek poinformować o odroczeniu spełniania tego obowiązku, dyrektora szkoły w obwodzie, w której mieszka dziecko;
 - 4b) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat; odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 4c) do wniosku, o którym mowa w ustępie 4a należy dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 4d) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
- 1a. W roku szkolnym 2014/15 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczną dzieci urodzone w 2007 r. i urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008r;
 - 1b. W roku szkolnym 2015/16 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczną dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. i urodzone w 2009r.
 - 1c. W przypadku uczniów z rocznika 2009 którzy w roku szkolnym 2015/2016 uczą się w pierwszej klasie, ich rodzice mają dwojaki wybór - albo dzieci powtórzą naukę w tej klasie w roku szkolnym 2016/2017, na wniosek rodziców złożony do 31 marca 2016 r. na ręce dyrektora szkoły podstawowej, albo będą kontynuowały naukę w następnej klasie.
 - 1d. Uczniowie powtarzający naukę w pierwszej klasie nie będą podlegali klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy drugiej oraz nie otrzymają świadectwa.
 - 1e. Zapis z ustępu 1c. ma też zastosowanie do dzieci z rocznika 2008 (I półrocze) będących w drugiej klasie szkoły podstawowej, które mogą repetować tę klasę.
 - 1f. Dzieci z rocznika 2010 mogą, po spełnieniu ww. warunków, rozpocząć wcześniej naukę w szkole podstawowej lub wziąć udział w rekrutacji do oddziału prowadzącego roczne przygotowanie przedszkolne w szkole lub w przedszkolu (początek rekrutacji od marca 2016 r.).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 2a. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na

- dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, który zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego; dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania;
- 5) roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w WO, z tym, że takiemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania;
- 6) dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 3 albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
4. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa Ustawa o Systemie Oświaty:
- a) od roku szkolnego 2014/15 liczba uczniów w oddziale w klasie pierwszej szkoły podstawowej nie może przekraczać 25;
 - b) od roku szkolnego 2015/16 liczba uczniów w oddziale w klasach I i II szkoły podstawowej nie może przekraczać 25;
 - c) od roku szkolnego 2016/17 liczba ta ma dotyczyć klas I, II i III.
- 4a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w ustawie, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
- 4b. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4c. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 4d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W latach szkolnych 2014/15 i 2015/16 podziału uczniów klasy I szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
- 5a. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 5b. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 120

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole.
2. O przyjęciu uczniów do pierwszej klasy decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Do Szkoły przyjmuje się :

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, które zawiera dane kandydatów i rodziców kandydatów;
- 2) na wniosek rodzica dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
- 3a. W momencie przyjęcia ucznia do szkoły rodzic /prawni opiekun obowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły:
 - 1) o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;
 - 2) o wyjątkowych sytuacjach rodzinnych m.in. uregulowaniach prawnych względem ucznia np. w przypadku rozwodu rodziców.
4. Zapisy dzieci do klasy I odbywają się zgodnie z „Regulaminem i kryteriami rekrutacji uczniów do klas pierwszych” (**załącznik nr 8** do Statutu).
- 4a. Zapisy kandydatów do klasy czwartej sportowej odbywają się zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym „Regulaminie naboru do klasy sportowej w PSP nr 24 w Opolu”.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 5a. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
 - 5b. Kryteriom, o których mowa w ust. 5a, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
 - 5c. Do klasy sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale;
 - 4) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5c, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;
 - 5) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ustępie 5a.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej placówce m.in. za granicą.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie którego dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na

podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 121

1. Uczeń ma w szczególności prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole określonych w „Procedurach zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej” oraz w Regulaminie Ucznia (**załącznik nr 6** do Statutu);
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli, jego postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych;
- 11) księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 13) składania skarg w przypadku naruszenia swych praw do Rzecznika Praw Ucznia;
- 14) wyboru opiekunów SU, Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli;
- 15) Kandydowania i wyboru swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych.

§ 122

1. Uczeń jest zobowiązany do :

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów i postanowień Statutu;
- 2) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły, uchwałąm Samorządu Uczniowskiego, o ile nie są w sprzeczności z prawami uczniów;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 7) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
 - 8) szanowania poglądów i przekonań innych;
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole i poza nią;
 - 10) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - 12) noszenia podręczników i przyborów szkolnych oraz odrabiania zadań domowych;
 - 13) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
 - 2a. Ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel ma prawo odebrać aparat uczniowi korzystającemu z telefonu komórkowego lub innego urządzenia i przekazać go dyrektorowi szkoły.

§ 123

1. Nad przestrzeganiem praw zawartych w „Konwencji Praw Dziecka” czuwa Rzecznik Praw Ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka (ucznia) rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor kieruje skargę do rozpatrzenia przez Rzecznika Praw Ucznia działającego w Szkole.
4. Rzecznik Praw Ucznia rozpatruje skargę w terminie 14 dni.
5. Od decyzji Rzecznika Praw Ucznia przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Opolu.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 124

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, turniejach, zawodach itp.;
 - 4) wzorowe czytelnictwo i współpracę z biblioteką szkolną;
 - 5) szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wzorową postawę społeczną;
 - 6) wzorową pracę w Samorządzie Uczniowskim.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, Rady

- Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nagrodami są:
 - 1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego;
 - 3) pochwała wychowawcy wobec uczniów i nauczycieli na apelu;
 - 4) pochwała dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej Szkoły;
 - 5) przyznawanie tytułu „Najlepszemu absolwentowi Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 w roku szkolnym” i umieszczenie portretu wyróżnionego tym tytułem ucznia w Galerii Absolwentów.
 - 6) tytuły i odznaki:
 - a) odznaka Wzorowy uczeń – w klasach I – III,
 - b) odznaka Błyszczące Serduszko – w klasach I – III,
 - c) odznaka Słoneczne Serce – w klasach IV-VI,
 - d) tytuł Wzorowy świetlik,
 - e) tytuł Najlepszy polonista,
 - f) tytuł Młody historyk,
 - g) tytuł Mistrz pędzla
 - h) tytuł Mistrz języka angielskiego klas (IV – VI),
 - i) tytuł Mistrz matematyki klas IV (V, VI),
 - j) tytuł Discipulus Admirandus z religii,
 - k) tytuł Mistrz sportu,
 - l) tytuł Najlepszy czytelnik,
 - ł) tytuł Mistrz mikrofonu,
 - m) tytuł „Najlepszy Gospodarz Szkoły w kl. IV-VI w roku szkolnym ...”
 - 7) nagroda książkowa ufundowana przez Radę Rodziców dla uczniów, którzy na koniec roku szkolnego osiągnęli średnią ocen minimum 4,75 oraz otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - 8) list pochwalny dyrektora skierowany do ucznia za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe,
 - 9) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia klasy szóstej, który na koniec roku szkolnego osiągnął średnią ocen minimum 4,75 oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania w/w nagród zawiera **załącznik nr 7** do Statutu „Zasady i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce i sporcie oraz wzorowe zachowanie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 w Opolu”.
4. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczniowie z:
- 1) klas IV– VI, otrzymują z rąk dyrektora szkoły nagrodę na koniec roku szkolnego i za postawę społeczną odznakę Słoneczne Serce;
 - 2) klas I – III otrzymują z rąk dyrektora szkoły odznakę Wzorowy Uczeń, a za postawę społeczną odznakę Błyszczące Serduszko.
5. Z wnioskiem o przyznawanie nagrody może wystąpić do Rady Pedagogicznej każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

125

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 122, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) uwagą za niewłaściwe zachowanie;
 - 2) upomnieniem wychowawcy;
 - 3) upomnieniem wychowawcy wobec całej klasy;

- 4) nagana wychowawcy wobec całej klasy;
 - 5) pozbawieniem pełnionych w szkole lub klasie funkcji;
 - 6) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu;
 - 7) upomnieniem lub naganą dyrektora,
 - 8) zawieszeniem na czas określony w wybranych prawach zawartych w Regulaminie Ucznia;
 - 9) obniżeniem oceny z zachowania;
 - 10) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 10) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 11) wykonaniem prac na rzecz Szkoły, które są zadośćuczynieniem za popełnione czyny;
 - 12) koniecznością naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez niego na terenie Szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. O nałożonej karze informuje się rodziców, co potwierdzają oni swoim podpisem.
 4. Czas trwania kary określa wychowawca klasy lub pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą bądź dyrektorem.
 5. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub wnioskowanej przez zespół wychowawczy rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie można wnieść w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
 6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 126

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający życiu i zdrowiu innych uczniów;
 - 2) dopuścił się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie, otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§ 127

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 128

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu.
4. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 129

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

§ 130

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu z dnia 08 listopada 2011r. z póź. zmianami.

§ 131

Znowelizowany, jednolity tekst Statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 19.11.2013r.

.....
/ Dyrektor Szkoły /

Załączniki do Statutu

Załącznik nr 1: Ceremoniał i obrzędowość szkolna .

Załącznik nr 2: Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki Publicznej
Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu jako
Szkoły Promującej Zdrowie . Wizja szkoły.

Załącznik nr 3: Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki Publicznej
Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu jako
Szkoły Promującej Zdrowie . Misja szkoły.

Załącznik nr 4: Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki Publicznej
Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu jako
Szkoły Promującej Zdrowie . Wizja absolwenta.

Załącznik nr 5: Wewnątrzszkolne Ocenianie

Załącznik nr 6: Regulamin Ucznia

Załącznik nr 7: Zasady i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień (...)

Załącznik nr 8: Regulamin i kryteria rekrutacji do klas pierwszych Publicznej
Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu

**Ceremoniał i obrzędowość w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24
im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu**

1. W Publicznej Szkole Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu uroczystości obchodzimy:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
 - 2) Ślubowanie klas I.
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej
 - 4) Pożegnanie absolwentów.
 - 5) Rocznice Odzyskania Niepodległości - 11 listopada.
 - 6) Rocznice Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
 - 7) Wybory do Samorządu Uczniowskiego, wybory opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika praw Ucznia.
 - 8) Dzień Rodziny, który organizujemy w ostatnim dniu nauki przed przerwą świąteczną w miesiącu grudniu.
 - 9) Dni Przyjaźni Narodów Świata.
 - 10) Środowiskowy festyn szkolny, z którego dochód przeznaczamy na rzecz szkoły.
2. Aktywnie uczestniczymy w:
 - 1) w programach i projektach profilaktyczno- wychowawczych dotyczących promocji zdrowia i z zakresu bezpieczeństwa, w szkole i środowisku,;
 - 2) innych uroczystościach, imprezach, przedsięwzięciach organizowanych w środowisku lokalnym.
3. Rangę uroczystości i świąt szkolnych podkreślamy w n/w sposób:
 - 1) na uroczystości uczniowie przychodzą w odświętnych strojach .
 - 2) część oficjalną uroczystości otwiera odśpiewanie hymnu państwowego.
 - 3) część oficjalna prowadzona jest przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
4. Wybory do Samorządu Uczniowskiego traktowane są jako ważny element wychowania obywatelskiego i dlatego:
5. Wybory do Samorządu Uczniowskiego poprzedza kampania wyborcza, w czasie której kandydaci- uczniowie prezentują swoje programy w formie plakatów wyborczych umieszczonych na gazetce Samorządu Uczniowskiego.
6. W dniu wyborów, odświętnie ubrani, uczniowie otrzymują karty do głosowania i w wybranym pomieszczeniu, o wystroju przypominającym lokal wyborczy dla dorosłych (urna, komisja, listy wyborcze), oddają głosy na wybranych kandydatów:
 - 1) 3 uczniów z klas IV-V tworzących Zarząd Samorządu Uczniowskiego (przewodniczący/a, z-ca, sekretarz);
 - b) 2 nauczycieli – opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
 - c) 1 nauczyciela – Rzecznika Praw Ucznia.
7. W przypadku równej ilości głosów głos decydujący ma dyrektor szkoły.
8. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) logo szkoły.
- 8a. Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru zawarty jest w odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym „Zasady ceremoniału postępowania ze sztandarem”.

**Wizja
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24
im. Przyjaźni Narodów Świata
w Opolu**

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu to szkoła:

Poszukująca nowych i dobrych rozwiązań

Posiadająca wykwalifikowaną kadrę

Myśląca

Nowoczesna i dobrze wyposażona

Praworzędna

Bezpieczna

Wspomagająca rodzinę w procesie wychowawczym

Konsekwentnie przestrzegająca norm prawnych

Promująca postawy pozytywne i zdrowy styl życia

Współpracująca ze środowiskiem lokalnym

Dostrzegająca każdego ucznia indywidualnie

Stale rozwijająca się

Kultywująca tradycję

Korzystająca ze sprawdzonych wzorów



**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24
im. Przyjaźni Narodów Świata
w Opolu**

Jesteśmy placówką oświatową o długiej historii i tradycji sięgającej XVII wieku; otwartą na nowe wyzwania, skupiającą wysoko wykwalifikowaną kadre, promującą nowoczesne metody nauczania i wychowania.

Jesteśmy szkołą ukierunkowaną na ucznia, jego potrzeby; wspierającą jego rozwój.

Dlatego bliska jest nam filozofia G. B. Shaw'a:

„ Nie jestem nauczycielem; jedynie towarzyszem podróży, którego zapytałeś o drogę. Wskazałem naprzód – przed Ciebie, ale i przed siebie”.

W naszych działaniach:

- preferujemy :

szczerłość,
uczciwość,
tolerancję,
dobro,
odpowiedzialność i konsekwencję w działaniu,
wychowanie prozdrowotne,
szacunek dla innych, dla dziedzictwa i przyrody,

- zapewniamy uczniom :

indywidualne traktowanie,
opiekę i pomoc w odnalezieniu swego miejsca w życiu,
życzliwość, ciepło i troskę o nich,
poczucie bezpieczeństwa,
rozwój zainteresowań,

- spełniamy :

oczekiwania edukacyjne rodziców,
i ich potrzeby w zakresie wychowania dzieci,

- uwzględniamy indywidualne cechy osobowości ucznia, pomagamy uczniom :

wyrabiać pozytywne nawyki,
poznawać swoje prawa i obowiązki,
odnajdywać twórcze rozwiązania.

Wyróżnia nas promocja zdrowego stylu życia i działania mające na celu kształtowanie więzi z „ małą i dużą ojczyzną ” oraz przyjaźni a narodami świata.

**Wizja absolwenta
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24
im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu**

Nasz absolwent, to człowiek który potrafi odnaleźć się we współczesnym świecie to jest :

Uczciwy	Myślący	Kreatywny
Asertywny		Kompetentny
Komunikatywny		Opiekuńczy
Odpowiedzialny		Pracowity
Tolerancyjny		Samokrytyczny
Wierzący w siebie		Aktywny poznawczo
Systematyczny		Optymista
Samodzielny		Koleżeński
Kulturalny		Obowiązkowy
Wrażliwy		Krytyczny
Konsekwentny w działaniu		Patriota i obywatel świata

Umiejący radzić sobie w różnych sytuacjach

Mający pozytywny stosunek do rzeczywistości

Posiadający umiejętności nawiązywania kontaktów międzyludzkich

Posiadający pozytywny system wartości

Ocenianie Wewnątrzszkolne (OW)

Załącznik do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu

Ocenianiu podlegają;

- A) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- B) zachowanie ucznia

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

I Zasady ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1a. W szkole stosuje się ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego (OK).
 - 1b. Celem **OW** jest :
 - a) monitorowanie pracy ucznia i informowanie o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych; uczeń informowany jest o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach poprzez oceny bieżące, punkty lub ocenę opisową,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; pomoc ta polegać będzie na:
 - wskazywaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - wskazywaniu źródeł informacji,
 - przydzielaniu zadań dodatkowych,

- przydzielaniu roli asystenta nauczyciela.
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dokonywać się to będzie poprzez:
- pochwały ustne i pisemne,
 - prezentacje prac uczniów,
 - prezentacje osiągnięć na gazetkach ściennych, w gazetkach szkolnych, na stronie internetowej szkoły itp.,
 - umożliwienie udziału w konkursach, zawodach i innych imprezach,
 - funkcjonowanie systemu nagród i wyróżnień obowiązującego w szkole,
- d) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce , oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO), zawierające w szczególności :
- wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - warunki i sposoby przekazywania uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie standardowym normom wymagań.
4. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załącznik do Oceniania Wewnątrzszkolnego (**OW**).
5. Zmiany w PSO i jego załącznikach mogą być dokonywane na początku roku szkolnego.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją śródroczną i roczną; pierwszy semestr rozpoczyna się 1 września, kończy się 31 stycznia danego roku szkolnego.

7. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń klas IV – VI ze wszystkich zajęć, a uczeń klas I – III z religii, otrzymuje stopnie szkolne wyrażone według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst..	1

- 7a. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne.
- 7b. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 7c. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań:
- stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia,
 - stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
- 7d. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny, pozostałe są ocenami pozytywnymi.
8. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 8a. W klasach IV- VI istnieje możliwość ustalania śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
- 8b. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
- uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego,
 - wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

- c) można ją stosować dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.
9. Oceny dokonuje się w oparciu o „Dziennik lekcyjny”, w którym na bieżąco odnotowuje się postępy w nauce uczniów oraz o gromadzone prace uczniowskie. To dotyczy kl. I-III, chyba miało być wyrzucone
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
- 10a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
10. Zwolnienie następuje po uprzednim złożeniu do dyrektora szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego podania wraz z uzasadnieniem.
- 10a. Dyrektor szkoły na podaniu umieszcza adnotację o treści „Zwalniam z zajęć wychowania fizycznego...”, „Zwalniam z wykonywania ćwiczeń fizycznych” lub „Zwalniam z zajęć komputerowych ...” na czas określony w opinii lekarza.
- 10b. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
- 10c. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
11. Zwolnienie następuje po uprzednim złożeniu do dyrektora szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego podania wraz z uzasadnieniem.
Dyrektor szkoły na podaniu umieszcza adnotację o treści „Zwalniam z zajęć wychowania fizycznego...” lub „Zwalniam z zajęć komputerowych ...” na czas określony w opinii lekarza.
12. Jeżeli okres zwolnienia w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

II Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocena postępów ucznia dokonywana jest systematycznie w ciągu roku szkolnego.
2. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne.
3. Ustala się następujące poziomy wymagań :
 - a) **Wymagania konieczne (K)** na stopień dopuszczający obejmują treści nauczania :
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu.
 - b) **Wymagania podstawowe (P)** na stopień dostateczny obejmującą treści nauczania :
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - głównie proste, uniwersalne umiejętności.
 - c) **Wymagania rozszerzające (R)** na stopień dobry obejmują treści nauczania :
 - istotne w strukturze przedmiotu,
 - bardziej złożone, mniej przystępne treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
 - d) **Wymagania dopełniające (D)** na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści :
 - złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,

- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- e) **Wymagania wykraczające (W)** na stopień celujący obejmują treści :
 - znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

4. Wymagania odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym z zajęć edukacyjnych określają PSO.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia :

- a) formy ustne :
 - odpowiedzi (w tym posługiwanie się językiem przedmiotu m.in. śpiew),
 - aktywność na lekcjach (wykonywanie zadań, ćwiczeń),
 - czytanie i zrozumienie tekstu.
- b) formy pisemne :
 - sprawdziany wiedzy i umiejętności z zakresu programu,
 - kartkówki,
 - zadania domowe,
 - zeszyty ćwiczeń i przedmiotowe,
 - dyktanda,
 - testy,
 - prace klasowe.
- c) inne :
 - obserwacja pracy uczniów podczas zajęć dydaktycznych,
 - szacowanie wytworów prac uczniów.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania

osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w następujących formach :

- a) uczniów na pierwszych lekcjach przedmiotu - odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym i zeszyte ucznia (w przypadku nieobecności na danych zajęciach uczeń jest zobowiązany zasięgnąć informacji na ten temat u nauczyciela uczącego),
- b) rodziców (opiekunów prawnych) poprzez wychowawcę, który na pierwszym zebraniu rodziców zapoznaje ich z poszczególnymi PSO (w przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic jest zobowiązany zasięgnąć informacji na ten temat przy pierwszym kontakcie z wychowawcą).

Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani przekazać w/w informacje w formie pisemnej wychowawcy klasy.

- 7a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu należy rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
9. Nauczyciel w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystuje pełną skalę ocen oraz formułuje wymagania tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wytężonej pracy.
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) posiadającego opinię niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
- 7) nieposiadającego orzeczenia lub opinii lecz który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

8) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego

11. Obszary dostosowania dotyczą głównie form i metod pracy z uczniem, a nie treści nauczania i obejmują:

- 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
- 2) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabosłyszącego w pierwszej ławce),
- 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).

12. Treści nauczania podlegają modyfikacji tylko w przypadku uczniów z inteligencją niższą niż przeciętna, u których nauczyciel może obniżyć wymagania nie schodząc poniżej podstawy programowej.

13. Obniżenie wymagań wobec uczniów, o których mowa w pkt. 12 oznacza realizowanie wymagań na poziomie koniecznym i podstawowym.

14. Opracowane dostosowania do w/w potrzeb uczniów stanowią załącznik do PSO.

III Zasady informowania o postępach i osiągnięciach

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek uzyskiwania informacji o osiągnięciach edukacyjnych i wychowawczych dziecka co najmniej 4 razy w roku szkolnym w następujących formach: konsultacje zbiorowe, konsultacje indywidualne.
2. Szczegółowe zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i osiągnięciach zawarte są w PSO.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie ma formę ustną, a na prośbę rodziców pisemną. Uczeń otrzymuje do wglądu poprawioną pracę kontrolną na zajęciach edukacyjnych, w terminie nie przekraczającym 14 dni.
5. Uczeń ma możliwość poprawy oceny uzyskanej z pracy kontrolnej w ciągu 4 tygodni od jej otrzymania. W wyjątkowych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
7. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na konsultacjach zbiorowych (zebraniach ogólnych),
 - 2) w czasie konsultacji indywidualnych w wyznaczonych godzinach i dniach miesiąca,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
- 7a. W przypadku, gdy rodzice chcą mieć wgląd w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa, składają wniosek do dyrektora szkoły, który ustala termin i miejsce wglądu do dokumentacji:
 - 1) wniosek jest rozpatrywany do 14 dni;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach termin może ulec zmianie.
- 7b. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
- 7c. Do dokumentacji można mieć wgląd jedynie w obecności dyrektora szkoły lub innego wyznaczonego przez niego pracownika.

IV Klasyfikacja

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym języka mniejszości narodowej, religii lub etyki z zastrzeżeniem § 62 i § 5 pkt. 4 Statutu) ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Ocena z języka mniejszości oraz religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia i jest umieszczana na świadectwie w miejscu przeznaczonym na oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym z przedmiotu „własna historia i kultura”) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ocena z przedmiotu „własna historia i kultura”, będącego dla ucznia z dodatkowymi

zajęciami edukacyjnymi, jest wliczana do średniej ocen ucznia i umieszczana na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen w miejscu przeznaczonym na oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie są przedmiotem dodatkowym i nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia (ponieważ zajęcia te nie podlegają ocenie, nie wpisuje się informacji o uczestnictwie w nich w arkuszu ocen i na świadectwie).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdz., V pkt. 1 i rozdz. IX pkt. 1.
8. Przed rocznym i śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w oparciu o poniższą procedurę;
 - a) informacja o przewidywanych wynikach klasyfikacji powinna być przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę klasy na spotkaniu zorganizowanym najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - b) co najmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, (najpóźniej dwa dni przed spotkaniem z rodzicami) nauczyciele są zobowiązani przedstawić wychowawcy przewidywane oceny;
 - c) w tym samym terminie nauczyciele są zobowiązani przedstawić uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne oraz sposoby ich ewentualnego podwyższania zgodnie z PSO danego przedmiotu.
9. uchylony

V Ustalenie oceny, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zawierające uzasadnienie niezgodności oceny z zasadami PSO mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor szkoły rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 3a. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3b. Szczegółowy termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły .
9. Przepisy pkt. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VI Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w następującym trybie:
 - a) w pierwszym dniu roboczym po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o niesklasyfikowaniu go z danego (danych) przedmiotów,
 - b) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie 3 dni roboczych od momentu przekazania informacji o niesklasyfikowaniu, składa podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) podanie ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, a podanie ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rozpatruje Rada Pedagogiczna,
 - d) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Termin szczegółowy uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji .

- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy .
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia .
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 9 lit.e, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 10 - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdz. V pkt.1.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem rozdz. V pkt.1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin ten przeprowadza się w następującym trybie :
- a) uczeń (lub jego rodzice) w terminie do 3 dni roboczych od daty wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego składa podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego. Do podania, zawierającego opis przyczyny nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym w wyznaczonym terminie, załącza się dokument usprawiedliwiający jego nieobecność,
 - b) po pozytywnym rozpatrzeniu podania przez dyrektora szkoły, nie później niż do 2 tygodni od ustania przyczyny będącej powodem nieobecności na egzaminie

klasyfikacyjnym w wyznaczonym, pierwszym terminie, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, Szczegółowy termin ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),

- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad zawartych w pkt. 9 lit. e i pkt. 10-15.

VII Śródroczna ocena klasyfikacyjna

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym semestrze, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Wszelkie działania związane z uzupełnieniem braków nauczyciel prowadzi w oparciu o opracowany przez siebie – najpóźniej w I tygodniu nauki drugiego semestru – indywidualny program. Wzór karty : „Indywidualny program uzupełniania braków ” stanowi załącznik nr 1 do OW.

Program ten powinien zawierać :

- a) zestawienie wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien osiąść z podziałem na mniejsze partie,
- b) terminy, w których uczeń wykazuje się opanowaniem wyznaczonych partii wiedzy i umiejętności,
- c) formy pomocy ze strony szkoły np.: zajęcia wyrównawcze, konsultacje indywidualne, zajęcia w grupach pomocy koleżeńskiej oraz ich terminy.
2. Z indywidualnym programem uzupełnienia braków nauczyciel zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

VIII Promowanie

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3a. Opinia rodziców (opiekunów prawnych) powinna mieć formę pisemną.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym języka mniejszości narodowej, religii lub etyki z zastrzeżeniem § 62 i § 5 pkt. 4 Statutu) określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych (w tym z języka mniejszości narodowej, religii lub (i) etyki) i z dodatkowych zajęć edukacyjnych („Własna historia i kultura”) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen, o których mowa w pkt.6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 6a. Począwszy od klasy IV uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

IX Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym z języka mniejszości narodowej, religii lub etyki z zastrzeżeniem § 62 i § 5 pkt. 4 Statutu) może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Na pisemny wniosek (ucznia lub jego rodziców) o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, złożony w terminie do 3 dni roboczych po klasyfikacyjnym posiedzeniu

Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyznacza jego datę o czym informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Egzamin ten przeprowadza się w następującym trybie :
 - a) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 3 dni roboczych od daty wyznaczonego egzaminu poprawkowego składa podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Do podania, zawierającego opis przyczyny

- nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym w wyznaczonym terminie, załącza się dokument usprawiedliwiający jego nieobecność,
- b) po pozytywnym rozpatrzeniu podania przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, przeprowadza się egzamin poprawkowy. Szczegółowy termin ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - c) egzamin poprawkowy przeprowadza się według zasad zawartych w pkt. 3-6.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 9 i rozdz. V pkt. 1 i 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej .

X Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli :
- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym języka mniejszości, religii lub etyki z zastrzeżeniem pkt. 7 rozdz. VIII załącznika nr 5 i § 5 pkt. 4 Statutu) uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem rozdz. II pkt. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem rozdz. VIII pkt. 5,
 - b) przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych (w tym języka mniejszości, religii lub etyki z zastrzeżeniem i z dodatkowych zajęć edukacyjnych („Własna historia i kultura”) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

B

OCENIANIE ZACHOWANIA

I Zasady ogólne

1. Ocenianie zachowania ma na celu :
 - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w zachowaniu,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy wychowawczej.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie PSP nr 24 w Opolu.
3. Wychowawca na początku roku informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Śródroczną, roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który uwzględni;
 - a) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) opinię uczniów, którzy mogą ją wyrazić o zachowaniu swoim i kolegów,

- c) wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na zachowanie się ucznia, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
5. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na ich wnioski wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
 6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 11.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
 8. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 9. Wychowawca jest zobowiązany do posiadania w czasie rady klasyfikacyjnej dokumentacji związanej z ustalonymi uczniom ocenami zachowania.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły gdy Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu przez ucznia szkoły jeżeli uczniowi w PSP nr 24 w Opolu, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenie (zawierające uzasadnienie) do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania – zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

II Zasady szczegółowe

Ocena zachowania w klasach I - III

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca wystawia ją dwa razy w ciągu roku na podstawie „Indywidualnej karty oceny zachowania” stanowiącej załącznik nr 2 do OW, wspomagając się „Arkuszem obserwacji ucznia” stanowiącym załącznik nr 3 do OW.

Ocena zachowania w klasach IV - VI

1. **Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie punktów według skali :**
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne
2. Zasady przyznawania punktów.

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły dokonują wpisów (uwag) na temat zachowania uczniów w tzw. „Zeszytach uwag” i tzw. „Zeszytach pozytywnych postaw i uczynków” po zaobserwowanym przez nich zdarzeniu, wykonanej pracy itp.
- 2) Uczniowie pod nadzorem wychowawcy mają obowiązek dokonywania wpisów dotyczących swych pozytywnych postaw i działań w tzw. „Zeszytach pozytywnych postaw i uczynków”.
- 3) W końcu każdego semestru, w terminie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy przyznają uczniom punkty (wg opisanych poniżej kryteriów), które przekładają na przewidywane oceny. Czynią to po:
 - a) analizie w/w „Zeszytów”,
 - b) analizie dokonanej przez uczniów samooceny,
 - c) konsultacjach z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie,
 - d) konsultacjach z zespołem uczniów danej klasy lub grupą go reprezentującą,
 - e) analizie (ewentualnych) opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej.
- 4) Zasady przełożenia punktów na oceny :
 - 100 pkt. i powyżej. - wzorowe
 - 80 – 99 pkt. - bardzo dobre
 - 60 – 79 pkt. - dobre
 - 40 – 59 pkt. - poprawne
 - 20 – 39 pkt. - nieodpowiednie
 - poniżej 20 pkt. - naganne
- 5) O przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawcy informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na spotkaniach z rodzicami
- 6) Punkty otrzymane w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją (po ustaleniu w/w oceny) mogą podwyższyć lub obniżyć w/w ustaloną wcześniej ocenę.
- 7) W ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy ustalają ostateczne śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniając ilość otrzymanych przez uczniów w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją, punktów, wpisując oceny i wynikające z ich przełożenia punkty w dzienniku lekcyjnym na przeznaczonych do tego celu stronach.

- 8) O ostatecznie ustalonych ocenach zachowania informują uczniów, a w przypadku, gdy ocena ostateczna jest niższa od przewidywanej również, rodziców ucznia.

3. Kryteria przyznawania punktów:

1) Wywiązywanie się z obowiązków w tym:

a) obecności i spóźnienia **max 10 pkt.**

- 100% uspr.i bez spóźnień nieuspr. 10 pkt.
- 100% uspr. do 3 spóźnień nieuspr. 8 pkt. (za każde kolejne spóźnianie nieuspr. odejmuje się po 1 pkt.)
- 1 do 15 godz. nieuspr. 0 pkt.
- powyżej 15 godz. nieuspr. - 5 pkt. (odejmujemy)
- ucieczka z lekcji –5 pkt. za każdą (odejmujemy)
- ucieczka z zajęć wyrównawczych i dyslektycznych – 1 pkt. za każdą (odejmujemy)

b) strój uczniowski **max 5 pkt.**

- za przestrzeganie pkt. 20 i 21 rozdziału II „Regulaminu Ucznia” max 5 pkt.
- za nagminne łamanie w/w pkt. „Regulaminu Ucznia „ - 5 pkt. (odejmujemy)

c) obuwie zamienne **max 8 pkt.**

- do 5 braków w semestrze 8pkt.
- od 5 do 10 braków w semestrze 4 pkt.
- od 11 do 15 braków w semestrze 2 pkt.
- od 16 do 20 braków w semestrze 0 pkt.
- powyżej 20 braków w semestrze - 5 pkt. (odejmujemy)

d) stosunek do nauki **max 19 pkt.** ;

- przygotowanie do zajęć – posiadanie podręczników, przyborów itp. max 5 pkt.
- wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, stopień osiągnięcia swoich możliwości max 8 pkt.
- udział w konkursach wiedzy organizowanych przez władze oświatowe
 - etap miejsko-gminny 3pkt.
 - etap miejsko-gminny i etap wojewódzki 6 pkt.

e) stosunek do innych obowiązków **max 2 pkt.**

- pełnienie obowiązków dyżurnego w klasie i w czasie akcji „Gospodarz Szkoły”

Dodatkowo

Zdobycie tytułu „Mistrz ...”, „Najlepszy polonista” itp. **3 pkt.**

2) Zachowanie w szkole i poza nią, kultura osobista, kultura słowa, poszanowanie godności innych, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych **max 30**

pkt:

- a) kultura osobista, kultura słowa, poszanowanie godności innych (uwzględnić bicie, wymuszanie itp.), dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych od – 5 do max 14 pkt.
- b) poszanowanie mienia prywatnego, publicznego, przyrody (zniszczenia, śmiecenie itp.) od –4 do max 8 pkt.
- c) zachowanie na lekcjach (zakłócanie odbioru innym) od –4 do max 8 pkt.

W szczególnych przypadkach czyli za każdorazowe:

- znieważenie godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- pobicie z uszkodzeniem ciała lub przy użyciu niebezpiecznego narzędzia od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- dokonanie kradzieży od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub narkotyków od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- wykonanie zdjęcia lub nagrywanie osoby, która nie wyraziła na to zgody od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- fałszowanie dokumentów – podrabianie podpisów, dopisywanie ocen od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- wejście w kolizję z prawem poza szkołą od –5 do –20 pkt. (odejmujemy),
- nie wywiązywanie się z wcześniej podjętych zobowiązań bez ważnej przyczyny (np. zgłoszenie udziału w konkursie, zawodach, w wykonaniu określonej pracy itp.) od –2 do –5 (odejmujemy),
- inne negatywne zachowania od –5 do –20 pkt. (odejmujemy), (np. nagminne przetrzymywanie książek z biblioteki szkolnej od –5 do -10).

Punkty odejmujemy od ogólnej puli punktów.

Przyznając punkty ujemne, należy wziąć pod uwagę postawę ucznia lub fakt czy szkoda została naprawiona.

Dodatkowo

Zdobycie tytułu „Słoneczne Serce”, „Wzorowy Świetlik” **5 pkt.**

3) Dbalność o tradycję i honor szkoły **max 8 pkt.**

- a) noszenie stroju galowego na uroczystościach szkolnych, zachowanie wobec symboli religijnych, szkolnych, państwowych, postawa podczas imprez i uroczystości szkolnych max 3 pkt.
- b) reprezentowanie szkoły w konkursach;
- międzyszkolnych, środowiskowych, towarzyskich **jednorazowo 1 pkt., wielokrotnie 3 pkt.**
 - międzyszkolnych, środowiskowych, towarzyskich i wyższego szczebla **jednorazowo 2 pkt., wielokrotnie 5 pkt.**

4) Udział w życiu klasy, szkoły (współtworzenie wydarzeń szkolnych i klasowych):

- a) praca na rzecz innych:
- efektywna praca społeczna na rzecz klasy, szkoły, organizacji itp. np. naprawa sprzętu, przesadzanie kwiatów, wykonywanie plaketek, pomocy naukowych (jeżeli uczeń nie otrzymał oceny z przedmiotu), redagowanie gazetki, prace porządkowe itp. (uwzględnić własną inicjatywę) **max 13 pkt.**
 - czynny udział lub zaangażowanie w przygotowaniach do imprez lub uroczystości szkolnych (uwzględnić własną inicjatywę) **max 3 pkt.,**
 - udział w akcjach organizowanych przez szkołę np. zbiórce odzieży, baterii, książek, „Wyprawka dla Żaka”, postawa podczas „Sprzątania Świata” itp. **max 2 pkt.**
 - efektywna pomoc kolegom w nauce **max 3 pkt.**
 - efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (organizowanie, inicjowanie itp.) **max 5 pkt.**
 - efektywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym (organizowanie, inicjowanie itp.) **max 5 pkt.**
 - efektywne pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych (organizowanie, inicjowanie itp.) **max 5 pkt.**
 - inne pozytywne zachowania **max 3 pkt.**
- b) udział w konkursach i zawodach szkolnych **max 2 pkt.**

Dodatkowo:

- upomnienie wychowawcy klasy w obecności zespołu klasowego z wpisem do „Zeszytu uwag” - 10 pkt. (odejmujemy),

- nagana wychowawcy klasy w obecności zespołu klasowego z wpisem do „Zeszytu uwag” -20 pkt. (odejmujemy),
 - upomnienie dyrektora szkoły- 30 pkt. (odejmujemy)
 - nagana dyrektora szkoły – 40 pkt. (odejmujemy)
 - pochwała wychowawcy klasy w obecności zespołu klasowego z wpisaniem w „Zeszycie pozytywnych postaw i uczynków” 10 pkt.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ilości punktów otrzymanych przez ucznia w I i II semestrze.
 5. Uczeń, któremu do wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania brakuje najwyżej 3 punktów i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych, może ubiegać się o jej podwyższenie.
 6. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wnioskuje do wychowawcy w terminie do 3 dni od poinformowania ich o przewidywanej ocenie. Wychowawca wyznacza termin i formę podwyższenia oceny nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją.

Ocena zachowania uczniów klasach IV – VI objętych nauczaniem indywidualnym

1. Śródroczne, roczne klasyfikacyjne ceny zachowania uczniów klasach IV – VI objętych nauczaniem indywidualnym, a uczestniczących w zajęciach wraz z zespołem klasowym, ustala wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących ucznia w oparciu o samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego, do którego należy uczeń. Ocenę dostosowuje się do indywidualnych możliwości ucznia.
2. Ocenę zachowania ustala się według „Karty oceny zachowania” stanowiącej załącznik nr 4 do OW.
3. Uczniom realizującym obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

C

PRZEPISY KOŃCOWE

- 1. Traci moc załącznik do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu „Ocenianie Wewnątrzszkolne” z dnia 22 XII 2011 r.**
- 2. Załącznik do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu „Ocenianie Wewnątrzszkolne” wchodzi w życie z dniem 1 IX 2015r.**

Opracowała M. Broniszewska
we współpracy z A. Grzesik

Indywidualny program uzupełniania braków

.....
Imię i nazwisko ucznia.....
zajęcia edukacyjne.....
klasa

Zagadnienia	Termin	Formy pomocy	Podpis		
			ucznia	rodzica	nauczyciela
Zagadnienia	Termin	Formy pomocy			

.....
podpis nauczyciela

INDYWIDUALNA SEMESTRALNA KARTA OCENY ZACHOWANIA

Rok szkolny.....

I SEMESTR.....
numer w dzienniku.....
nazwisko i imię ucznia.....
klasa

Osiągnięcia wychowawcze	Samoocena	Ocena klasy	Ocena wychowawcy i zespołu klasowego	
Osiągnięcia wychowawcze	Samoocena	Ocena klasy	przewidywana na I sem.	uzyskana w I sem.
Jestem punktualny.				
Mam odrobione lekcje				
Noszę potrzebne przybory.				
Aktywnie pracuję.				
Jestem dobrym kolegą, postępuję zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.				
Jestem kulturalny w szkole i poza nią, szanuję godność innych.				
Dbam o honor i tradycję szkoły.				
W kontaktach z innymi dbam o piękno mowy ojczystej.				
Zgodnie i bezpiecznie bawię się z kolegami i koleżankami.				
Szanuję poglądy innych osób.				
Noszę w szkole obuwie zamienne i odpowiedni strój.				
W czasie zajęć nie korzystam z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.				

Poziom osiągnięć

A	Brak zastrzeżeń dotyczących postaw ucznia w szkole i poza nią, jest przykładem dla innych.
B	Zachowanie ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, stara się poprawić.
C	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami, stara się poprawić.
D	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami, jest mu to obojętne.
E	Zachowanie ucznia budzi poważne zastrzeżenia, jego zachowanie ma zły wpływ na społeczność szkolną.

.....
data zapoznania się z oceną.....
podpis rodziców/opiekunów.....
podpis wychowawcy

ARKUSZ OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNIA

rok szkolny.....

.....
numer w dzienniku

.....
nazwisko i imię

.....
klasa

Osiągnięcia wychowawcze	IX-X	XI-XII	I	II-III	IV-V	VI
Jestem punktualny.						
Mam odrobione lekcje						
Noszę potrzebne przybory.						
Aktywnie pracuję.						
Jestem dobrym kolegą, postępuję zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.						
Jestem kulturalny w szkole i poza nią, szanuję godność innych.						
Dbam o honor i tradycję szkoły.						
W kontaktach z innymi dbam o piękno mowy ojczystej.						
Zgodnie i bezpiecznie bawię się z kolegami i koleżankami.						
Szanuję poglądy innych osób.						
Noszę w szkole obuwie zamienne i odpowiedni strój.						
W czasie zajęć nie korzystam z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.						

Poziom osiągnięć

A	Brak zastrzeżeń dotyczących postaw ucznia w szkole i poza nią, jest przykładem dla innych.
B	Zachowanie ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, stara się poprawić.
C	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami, stara się poprawić.
D	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami, jest mu to obojętne.
E	Zachowanie ucznia budzi poważne zastrzeżenia, jego zachowanie ma zły wpływ na społeczność szkolną.

.....
podpis wychowawcy

Karta oceny zachowania ucznia :

.....

kl. objętego nauczaniem indywidualnym

Uczeń :	Zachowanie :
---------	--------------

Uczeń :	wz	bdb	db	popr	ndp	ng
---------	----	-----	----	------	-----	----

I. Wywiązuje się z obowiązków uczniowskich.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest aktywny w czasie zajęć. 2. Jest przygotowany do zajęć i posiada wymagane pomoce. 3. Pracuje na zajęciach wytrwale. 4. Odrabia ustne i pisemne zadania domowe. 5. Usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia zgodnie z obowiązującymi zasadami. 						
---	--	--	--	--	--	--	--

II. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności	<ol style="list-style-type: none"> 1. Włącza się w życie klasy. 2. Szanuje własność osobistą i społeczną, nie kradnie. 3. Informuje nauczyciela o zaobserwowanych negatywnych zachowaniach innych. 						
---	---	--	--	--	--	--	--

III. Dba o honor i tradycje szkoły.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na uroczystości szkolne wkłada strój galowy. 2. Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych. 3. Aktywnie uczestniczy w realizacji projektu „Gospodarz szkoły”, festynu szkolnego i innych działaniach klasowych oraz szkolnych. 						
-------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

IV. Dba o piękno mowy ojczystej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie używa brzydkich wyrazów i gestów. 2. Wypowiada się pełnymi zdaniami. 						
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

V. Godnie i kulturalnie zachowuje się w	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest uczciwy i zawsze mówi prawdę. 2. Właściwie zachowuje się w publicznych. 3. Używa zwrotów grzecznościowych 						
---	---	--	--	--	--	--	--

VI. Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie opuszcza szkoły w trakcie planowanych zajęć. 2. Bezpiecznie zachowuje się w autobusie szkolnym, na przystankach autobusowych, w drodze do i ze szkoły. 3. Bezpiecznie zachowuje się na korytarzach i podwórku szkolnym 4. Nie przejawia zachowań agresywnych 5. Dba o higienę osobistą. 6. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków 7. Dba o estetykę i czystość otoczenia : <ul style="list-style-type: none"> - nosi obuwie zamienne, - zostawia wierzchnią odzież w szatni, - nie nosi w szkole nakryć głowy, - śmieci wrzuca do kosza. 						
---	---	--	--	--	--	--	--

VII. Okazuje szacunek innym osobom.	1. Uczestniczy w szkolnych akcjach charytatywnych.						
	2. Słucha i wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły.						
	3. Szanuje godność drugiego człowieka.						
	4. Nie krzywdzi zwierząt.						

1. Kartę oceny zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym wypełniają nauczyciele zajęć nauczania indywidualnego i nauczyciele zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał uczeń razem z zespołem klasowym oraz wychowawca ucznia, celem rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wypełniając kartę nauczyciele stawiają znak „ plus ” (+) w odpowiedniej rubryce.
3. Ustala się następujące przeliczenie plusów na punkty :
 - wz – 5 pkt.
 - bdb – 4 pkt.
 - db – 3 pkt.
 - popr – 2 pkt.
 - ndp – 1 pkt
 - ng – 0 pkt.
 Punkty sumuje się. Sumę punktów dzieli się przez liczbę uzyskanych plusów.
4. Ustala się następujący sposób przeliczania punktów na oceny :
 - 0 p. – 0,6 p. – ng
 - 0,7 p. – 1,6 p. – ndp
 - 1,7 p. – 2,6 p. – popr
 - 2,7 p. – 3,6 p. – db
 - 3,7 p. – 4,6 p. – bdb
 - 4,7 p. – 5,0 p. – wz
5. Ocenę semestralną ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi ucznia, zespołem klasowym i ocenianym uczniem.
6. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ilości punktów otrzymanych przez ucznia za I i II semestr.

Regulamin Ucznia

W celu kształtowania poczucia odpowiedzialności za własne uczynki wśród uczniów w szkole stosuje się system nagród i kar zgodnie ze Statutem PSP-24 oraz określa prawa i obowiązki uczniów.

Rozdział I

Nasze prawa

1. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się nam prac domowych.
2. W pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów.
3. W czasie pobytu w szkole jesteśmy pod opieką wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, to oni nam pomagają, gdy dzieje nam się krzywda lub mamy problem.
4. Możemy wypowiadać swoje zdanie i opinie, lecz w taki sposób, aby nikogo nie obrazić.
5. Kiedy będziemy w potrzebie, mamy zapewnioną pomoc ze strony szkoły w formie bezpłatnych obiadów i innych form pomocy materialnej.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są dla nas życzliwi i sprawiedliwi, każdy z nas jest dla nich jednakowo ważny.
7. Znamy wszystkie swoje oceny.
8. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają nas z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy klas z kryteriami oceniania zachowania.
9. Podczas lekcji odpowiadamy z ławki z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, gdy trzeba napisać na tablicy, wskazać na mapie.
10. O terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości jesteśmy powiadamiani z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. W ciągu tygodnia możemy mieć dwa sprawdziany.
12. W ciągu dnia mogą być dwie kartkówki, które obejmują nie więcej niż trzy ostatnie lekcje.
13. Termin oddania sprawdzianów i kartkówek nie powinien przekraczać 14 dni.
14. W terminie 4 tygodni od uzyskania oceny ze sprawdzianów możemy tę ocenę poprawić. Nie dotyczy to sprawdzianów organizowanych w ostatnich 2 tygodniach roku szkolnego.
15. Możemy dwukrotnie w ciągu semestru usprawiedliwić swoje nieprzygotowanie z ważnych powodów.
16. Możemy korzystać z dodatkowej pomocy nauczyciela w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
17. Mamy wpływ na wszystko, co dzieje się w szkole poprzez udział klas w akcji Gospodarz Szkoły organizowanej przez Samorząd oraz poprzez organizacje działające na terenie szkoły.
18. Mamy prawo kandydować do Samorządu Uczniowskiego oraz wybierać Zarząd Samorządu Uczniowskiego, opiekunów Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia.
19. Mamy prawo do udziału w wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
20. Mamy prawo do przestrzegania przez dorosłych Konwencji Praw Dziecka.

Rozdział II

Nasze obowiązki

1. W szkole przestrzegamy wszystkich obowiązujących nas regulaminów i procedur.
2. Systematycznie uczęszczamy na zajęcia, nie spóźniamy się i nie wagarujemy.
3. Każdą nieobecność usprawiedliwiamy w formie pisemnej w ciągu 7 dni, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami. Jeżeli nieobecność trwała do 7 dni mogą ją usprawiedliwić rodzice, a jeżeli powyżej, przynosimy zwolnienie lekarskie.
4. Jeżeli w ciągu miesiąca opuścimy co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nie zostaną one usprawiedliwione, to będzie to traktowane jako niespełnienie obowiązku szkolnego, co w myśl przepisów podlega karze administracyjnej, którą nakłada się na rodziców.
5. Samowolnie nie opuszczamy terenu szkoły w czasie trwania planowanych zajęć, a wcześniejsze jego opuszczenie jest możliwe tylko po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
6. Na zajęcia przychodzimy zawsze przygotowani.
7. W czasie wszystkich zajęć jesteśmy skupieni, nie przeszkadzamy i sumiennie pracujemy.
8. W szkole słuchamy i wykonujemy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Pamiętamy, że mając odpowiednią wiedzę, zdolności i umiejętności powinniśmy rozstrawiać naszą szkołę biorąc udział w międzyszkolnych konkursach, turniejach i zawodach.
10. Aktywnie uczestniczymy w realizacji projektu „Gospodarz Szkoły”; klasa, która najlepiej wywiązuje się z w/w zadania otrzymuje dyplom.
11. Zawsze jesteśmy gotowi nieść pomoc potrzebującym:
 - 1) pomagając kolegom w nauce oraz w różnych sytuacjach trudnych w szkole i poza nią,
 - 2) włączając się w akcje charytatywne.
12. Przestrzegamy zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie zapominając przy tym o używaniu zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia.
13. Nigdy nie używamy brzydkich wyrazów i gestów, nie bijemy się, nie dokuczamy i nie przezywamy się.
14. Jesteśmy odpowiedzialni za własne życie, zdrowie i rozwój, dlatego nie palimy papierosów, nie pijemy alkoholu i nie bierzemy narkotyków.
15. Kiedy widzimy, że komuś dzieje się krzywda lub naraża swoje zdrowie lub siebie i innych na niebezpieczeństwo, natychmiast o tym informujemy nauczyciela bądź innego pracownika szkoły.
16. Zawsze jesteśmy uczciwi i mówimy prawdę.
17. Pamiętamy, że wszędzie swoim zachowaniem dajemy świadectwo o sobie i o szkole, dlatego zawsze:
 - 1) właściwie zachowujemy się w miejscach publicznych m.in. takich jak: teatr, kino, filharmonia, muzeum galeria,
 - 2) w środkach komunikacji miejskiej nie krzyczymy, ustępujemy miejsca starszym,
 - 3) na konkursach, zawodach stosujemy zasadę „fair play”,
 - 4) na wycieczkach zachowujemy się zgodnie z wcześniej ustalonym regulaminem.
18. Dbamy o ład i porządek klasy, szkoły i otoczenia, dlatego:
 - 1) zawsze nosimy obuwie zamienne;
 - 2) odzież wierzchnią zostawiamy w szatni;
 - 3) segregujemy śmieci, wrzucamy je do odpowiednich pojemników;
 - 4) sumiennie pełnimy dyżury;

- 5) aktywnie uczestniczymy w akcjach na rzecz środowiska.
19. Wszyscy dbamy o wspólne dobro; nie niszczymy rzeczy własnych, cudzych i szkolnych, a w razie zniszczenia naprawiamy wyrządzoną przez siebie szkodę.
20. W szkole jesteśmy zawsze schludni:
- 1) nosimy strój ustalony przez Dyrektora;
 - 2) nie ubieramy się wyzywająco, nie nosimy dużych dekoltołów, nie odsłaniamy brzucha, pleców, nie pokazujemy bielizny;
 - 3) nie nosimy nakryć głowy, wyzywającej biżuterii lub ozdób;
 - 4) nie farbujemy włosów, nie malujemy paznokci i nie nakładamy makijażu.
21. Na uroczystości szkolne wkładamy strój galowy, tj.: biała koszula lub bluzka, czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódniczka.
22. W szkole nie wolno:
- 1) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 2) używać podczas zajęć organizowanych przez szkołę telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są rodzicom za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
23. Pamiętamy, że nauczyciel podlega ochronie takiej, jakiej podlegają funkcjonariusze publiczni, dlatego każdy przejaw agresji skierowany przeciwko niemu jest bezwzględnie zabroniony i podlega ściganiu z urzędu.

Rozdział III

Wyróżnienia i Nagrody

Otrzymujemy wyróżnienia i nagrody zgodnie z Rozdziałem 3 § 124 Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu .

Nagrodą jest:

- 1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego;
- 3) pochwała wychowawcy wobec uczniów i nauczycieli na apelu;
- 4) pochwała Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej Szkoły;
- 5) przyznawanie tytułu „ Najlepszego absolwenta Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 w roku szkolnym” i umieszczenie portretu wyróżnionego tym tytułem ucznia w Galerii Absolwentów.
- 6) tytuł i odznaka:
 - a) odznaka Wzorowy uczeń – w klasach I – III,
 - b) odznaka Błyszczące Serduszko – w klasach I – III,
 - c) odznaka Słoneczne Serce – w klasach IV-VI,
 - d) tytuł Wzorowy świetlik,
 - e) tytuł Najlepszy polonista,
 - f) tytuł Młody historyk,
 - g) tytuł Mistrz pędzla
 - h) tytuł Mistrz języka angielskiego klas (IV – VI),
 - i) tytuł Mistrz matematyki klas IV (V, VI),
 - j) tytuł Discipulus Admirandus z religii,
 - k) tytuł Mistrz sportu,
 - l) tytuł Najlepszy czytelnik,

- ł) tytuł Mistrz mikrofonu,
- 7) nagroda książkowa ufundowana przez Radę Rodziców dla uczniów, którzy na koniec roku szkolnego osiągnęli średnią ocen minimum 4,75 oraz otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 8) list pochwalny Dyrektora skierowany do ucznia klasy szóstej za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe,
- 9) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia klasy szóstej, który na koniec roku szkolnego osiągnął średnią ocen minimum 4,75 oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział IV

Kary

Ten z nas kto nie przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych może otrzymać karę zgodnie z Rozdziałem 3 § 124 Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu.

Karą jest:

- 1) uwaga za niewłaściwe zachowanie;
- 2) upomnienie wychowawcy;
- 3) upomnienie wychowawcy wobec całej klasy;
- 4) pozbawienie pełnionych w szkole lub klasie funkcji;
- 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego negatywnym zachowaniu;
- 6) upomnienie lub nagana Dyrektora;
- 7) zawieszenie na czas określony w wybranych prawach zawartych w Regulaminie Ucznia;
- 8) obniżenie oceny z zachowania;
- 9) przeniesienie do równoległej klasy;
- 10) przeniesienie do innej szkoły;
- 11) wykonanie prac na rzecz Szkoły, które są zadośćuczynieniem za popełnione czyny;
- 12) konieczność naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez ucznia na terenie Szkoły.

Załącznik nr 7

Zasady i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu za osiągnięcia w nauce i sporcie oraz wzorowe zachowanie

1. Uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia zgodnie z Rozdziałem 3 § 124 Statutu Szkoły.
2. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy.
3. Nagrodami są książki, odznaki, dyplomy, nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców lub sponsorów.
4. Uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia zgodnie z niżej wymienionymi zasadami

I Tytuł Najlepszy Absolwent Szkoły

1. Tytuł Najlepszego Absolwenta otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał średnią ocen końcoworocznych w klasach IV – VI co najmniej **5,0**;
 - 2) w klasach IV – VI uzyskał ocenę wzorową z zachowania;
 - 3) uzyskał wysoki wynik ze sprawdzianu kompetencji szóstoklasisty;
 - 4) aktywnie działał w szkolnych i pozaszkolnych organizacjach;
 - 5) wyróżnił się koleżeństwem;
 - 6) reprezentował szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach, zajmując w nich czołowe lokaty;
 - 7) wychodził z własną inicjatywą działalności na rzecz szkoły (ogółu uczniów).
2. Kandydatów do tytułu zgłaszają do Kapituły wychowawcy klas, nauczyciele oraz opiekunowie szkolnych organizacji na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej końcoworocznej. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się skrócenie tego terminu do jednego tygodnia.
3. Zgłoszenia dokonuje się w oparciu o wypełnioną Kartę Kandydata do tytułu „Najlepszy Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu ” (zgłaszający odpowiada za rzetelność wypełnienia „Karty Kandydata...”). Zgłaszający przedstawia Kapitulę kompletną dokumentację kandydata.
4. Weryfikacji kandydatów dokonuje Kapituła w składzie:
 - 1) przedstawiciel Dyrekcji szkoły;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego i 3 jego przedstawicieli (nie nominowanych do tytułu);
 - 3) 4 przedstawicieli rady pedagogicznej – z jej wyboru; wyboru dokonuje się podczas plenarnej rady pedagogicznej podsumowującej pierwszy semestr lub podczas kolejnej rady, odbywającej się po tym terminie;
 - 4) w sytuacji, gdy członek Kapituły (opiekun SU) jest wychowawcą klasy szóstej nie bierze on udziału w obradach Kapituły, a Rada Pedagogiczna wybiera zamiast czterech – pięciu przedstawicieli spośród swego grona;
 - 5) Zasady funkcjonowania Kapituły określa odrębny Regulamin.

5. Kandydaci do tytułu wytypowani przez Kapitułę przedstawiani są na posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej końcoworocznej.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o przyznaniu tytułu w trybie regulaminowym.
7. Najlepszy absolwent otrzymuje :
 - 1) pamiątkowy medal lub statuetkę, puchar itp. ufundowany przez Radę Rodziców;
 - 2) pamiątkowy dyplom;
 - 3) honorową wstęgę z napisem „ Najlepszy Absolwent PSP-24 – rok szkolny ... ” i pamiątkowy biret;
 - 4) jego portret zostanie umieszczony w „Galerii Absolwentów PSP-24”.

II Odznaka Wzorowy Uczeń

Odznakę Wzorowy Uczeń otrzymuje uczeń klas I – III, który :

1. Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia.
2. Zawsze jest przygotowany do zajęć.
3. W pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy.
4. Systematycznie odrabia zadania domowe.
5. Reprezentuje klasę, szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia.
7. Bierze czynny udział w zajęciach.
8. Wywiązuje się z podjętych zadań.
9. Dbą o estetykę otoczenia.
10. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (np. w festynach, apelach, w organizowanych akcjach).
11. Zawsze zachowuje się kulturalnie.
12. Jest życzliwy i uczynny wobec innych.
13. Przestrzega wszystkich regulaminów szkolnych.
14. Nosi obuwie zamienne i strój ustalony przez Dyrektora szkoły.

III Odznaka Błyszczące Serduszko i Słoneczne Serce

1. Odznakę Błyszczące Serduszko otrzymują uczniowie z klas I-III, a odznakę Słoneczne Serce z klas IV- VI.
 Ideą wyróżnienia jest promocja dobrego zachowania, a tym samym rozwijanie w świadomości uczniów wzajemnego poszanowania.
 Oba tytuły przyznaje się uczniom, którzy stanowią wzorzec dla społeczności szkolnej i cechuje ich:
 - 1) życzliwość,
 - 2) wrażliwość na krzywdę we wszystkich jej przejawach,
 - 3) prawdomówność,
 - 4) szczerłość i uczciwość,
 - 5) opiekuńczość i bezinteresowna pomoc,
 - 6) rzetelność i obowiązkowość,
 - 7) troska i poszanowanie własnego i cudzego mienia.
2. Z wnioskiem o przyznanie tytułu mogą wystąpić:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) pracownicy obsługi,
 - 3) pedagog szkolny,

- 4) wychowawcy świetlicy,
- 5) bibliotekarz,
- 6) nauczyciele klas I- VI.
3. W skład Kapituły przyznającej tytuł wchodzi:
 - 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca świetlicy,
 - 4) bibliotekarz,
 - 5) jeden nauczyciel z klas I- III i jeden z klas IV- VI,
 - 6) woźny.
4. Tytuł przyznaje się raz w roku na zakończenie roku szkolnego.
5. Wnioski do Kapituły o przyznanie tytułu składa się do 30 maja każdego roku szkolnego.
6. Kandydaci do tytułu wytypowani przez Kapitułę są przedstawiani na posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej końcoworocznej.
7. Odznakę Błyszczące Serduszko lub Słoneczne Serce wyróżnieni uczniowie otrzymują z rąk dyrektora szkoły na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

IV Tytuł Najlepszy Polonista

1. Tytuł Najlepszy Polonista otrzymują uczniowie klas IV – VI (po jednym z każdego poziomu), którzy wyróżniają się:
 - a) wiedzą oraz systematycznością i aktywnością na lekcjach języka polskiego;
 - b) biorą udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiągają w nich sukcesy;
 - c) wyróżniają się talentem pisarskim, recytatorskim lub oratorskim;
 - d) podejmują się dodatkowych zadań z przedmiotu;
 - e) na koniec roku szkolnego uzyskał ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu.
2. O wyborze najlepszego polonisty decydują wszyscy nauczyciele języka polskiego w oparciu o ujednolicone testy czytania ze zrozumieniem i wypracowania klasowe.
3. Najlepszy Polonista otrzymuje nagrodę książkową , a jego sylwetka jest prezentowana na gazetce szkolnej.
4. Uczeń, który kolejny raz uzyskał tytuł otrzymuje specjalny dyplom.

V Tytuł Młody Historyk

1. Tytuł Młody Historyk otrzymuje uczeń z kl. V – VI, który:
 - 1) bierze udział w konkursach historycznych i osiąga znaczące sukcesy;
 - 2) wyróżnia się wiedzą oraz systematycznością i aktywnością na lekcjach historii;
 - 3) podejmuje się dodatkowych zadań z przedmiotu.
 - 4) na koniec roku szkolnego uzyskał ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu.
2. Młody Historyk otrzymuje nagrodę książkową, a jego sylwetka jest prezentowana na gazetce szkolnej.

VI Tytuł Mistrz Pędzla

1. Tytuł Mistrz Pędzla otrzymuje uczeń z kl. IV – VI, który :

- 1) bierze udział w plastycznych konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy;
 - 2) wyróżnia się talentem plastycznym;
 - 3) aktywnie uczestniczy w lekcjach przedmiotu;
 - 4) na koniec roku szkolnego uzyskał ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu.
2. Mistrz Pędzla otrzymuje nagrodę książkową, a jego sylwetka jest prezentowana na gazecie szkolnej. Ponadto umożliwia mu się zaprezentowanie swoich prac plastycznych w „ Szkolnej Galerii ”.

VII Tytuł Master of English

1. Tytuł Master of English otrzymuje uczeń kl. IV – VI, który:
 - 1) na koniec roku szkolnego uzyskał ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu,
 - 2) zdobył określoną ilość punktów w specjalnym teście sprawdzającym ich umiejętności,
 - 3) wyróżnia się aktywnością na lekcjach i prezentuje szkołę na konkursach pozaszkolnych.
2. Uczeń wyróżniony w/w tytułem otrzymuje nagrodę książkową, a jego sylwetka jest prezentowana na gazecie szkolnej.

VIII Tytuł Mistrz Matematyki

1. Tytuł Mistrz Matematyki otrzymują uczniowie z kl. IV – VI (po jednym z każdego poziomu), którzy :
 - 1) biorą udział w konkursach matematycznych i osiągają w nich znaczące sukcesy;
 - 2) na koniec roku szkolnego uzyskali ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu.
2. Mistrz Matematyki otrzymuje nagrodę książkową, a jego sylwetka jest prezentowana na gazecie szkolnej.

IX Tytuł Discipulus Admirandus

1. Tytuł Discipulus Admirandus otrzymuje uczeń z kl. IV – VI, który :
 - 1) otrzymał z religii ocenę końcoworoczną bardzo dobrą;
 - 2) aktywnie uczestniczył w lekcjach przedmiotu;
 - 3) brał udział w konkursach o tematyce religijnej w szkole i poza szkołą oraz osiągnął w nich sukcesy;
 - 4) uczestniczył w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze religijnym.
2. Uczeń wyróżniony w/w tytułem otrzymuje nagrodę książkową, a jego sylwetka prezentowana jest na gazecie szkolnej.

X Tytuł Mistrz Sportu

1. Tytuł Mistrz Sportu otrzymuje uczeń kl. VI, który:
 - 1) bierze udział w zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych oraz zajmuje w nich wysokie miejsca;
 - 2) czynnie uczestniczy w sportowych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) przestrzega zasady „ fair play ”;
 - 4) jest wszechstronnym zawodnikiem – reprezentuje szkołę w wielu

- dyscyplinach sportowych;
- 5) uzyskuje średnią ocen powyżej 4,0 oraz zachowanie minimum dobre na koniec roku szkolnego.
 2. Mistrz Sportu otrzymuje puchar i dyplom z okolicznościowym napisem.

XI Tytuł Wzorowy Świetlik

1. Tytuł Wzorowy Świetlik otrzymuje uczeń, który zdobędzie największą ilość punktów w całorocznym współzawodnictwie w następujących kategoriach:
 - 1) Aktywny Świetlik,
 - 2) Świetlik Czyścioszek,
 - 3) Kulturalny Świetlik.
2. Wzorowy Świetlik otrzymuje dyplom i nagrodę rzeczową, a jego sylwetka jest prezentowana na gazetce szkolnej.

XII Tytuł Najlepszy Czytelnik

1. Tytuł „Najlepszy Czytelnik” Otrzymuje uczeń z kl. I - III i z kl. IV– VI, który w danym roku szkolnym przeczytał największą ilość książek.
2. Najlepszy Czytelnik otrzymuje nagrodę książkową.

XIII Tytuł Mistrz Mikrofonu

1. Tytuł „Mistrz mikrofonu” otrzymuje uczeń z kl. IV- VI, który:
 - 1) bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach piosenki, osiąga w nich sukcesy;
 - 2) wyróżnia się talentem muzycznym;
 - 3) aktywnie uczestniczy w lekcjach przedmiotu i zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole lub poza szkołą;
 - 4) na koniec roku szkolnego uzyskał ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu,
2. Uczeń Mistrz Mikrofonu otrzymuje nagrodę książkową, a jego sylwetka jest prezentowana na gazetce szkolnej.

XIV Inne nagrody

1. Uczniowi, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę minimum bardzo dobrą z zachowania otrzymują nagrody książkowe.
2. Biblioteka szkolna przyznaje nagrody książkowe dla najlepszych czytelników oraz uczniów wyróżniających się w pracy społecznej w bibliotece.
3. Za wzorową pracę w Samorządzie Szkolnym uczniowie otrzymują dyplomy.
4. Uczniowie odnoszący sukcesy w różnych dyscyplinach sportowych otrzymują dyplomy.
5. Klasa wyróżniająca się we współzawodnictwie pn. „Gospodarz Szkoły ” zostaje nagrodzona dyplomem.
6. List gratulacyjny dla rodziców uczniów klas szóstych:
 - 1) otrzymują go rodzice, których dzieci przez okres kl. IV- VI wykazywały się wzorowymi ocenami z zachowania i uzyskiwały średnią ocen powyżej 4,75,
 - 2) rodzice otrzymują go z rąk dyrektora szkoły na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

7. Podziękowanie dla rodziców uczniów klas szóstych za wieloletnią pracę na rzecz klasy bądź szkoły:
 - 1) rodzice otrzymują go z rąk dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
8. List pochwalny dla uczniów klas szóstych:
 - 1) otrzymują go uczniowie, którzy przez okres kl. IV- VI wykazywali się wzorowymi ocenami z zachowania i na zakończenie klasy szóstej uzyskali średnią ocen powyżej 4,75;
 - 2) uczniowie otrzymują go z rąk dyrektora szkoły na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

XV Nagrody przyznawane innym osobom, instytucjom, firmom, organizacjom na koniec roku szkolnego:

Tytuł Przyjaciół Szkoły:

1. Przyznawany osobom fizycznym bądź instytucjom, firmom lub organizacjom za:
 - 1) publiczne wspieranie i popularyzowanie szkoły;
 - 2) pracą na rzecz szkoły;
 - 3) finansową pomoc w remontach i modernizacji pomieszczeń szkolnych;
 - 4) znaczącą pomoc finansową w zakupie pomocy dydaktycznych;
 - 5) pomoc w szkole w naturze np. transport, materiały budowlane.
2. Z propozycją jego przyznania może wystąpić dyrektor szkoły lub członkowie Rady Pedagogicznej na końcowo rocznej radzie klasyfikacyjnej,
3. Osoba, instytucja, firma lub organizacja, której przyznano tytuł otrzymuje pamiątkowy dyplom z rąk dyrektora szkoły na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

**Regulamin i kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu
zgodny z Uchwałą nr XIX/342/15 Rady Miasta Opola z dnia 17 grudnia 2015 r.**

§ 1

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu,
 - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Przyjęcie dzieci zamieszkałych w obwodzie następuje na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1).
3. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku (załącznik nr 2).
4. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się w oparciu o harmonogram rekrutacji
 - **07.03. do 15.04.2016**-zgłoszenia i przyjmowanie kandydatów z obwodu i spoza. Po tym terminie wnioski nie będą przyjmowane
 - **6.05.2016 do godz.15.00**- wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 - **9.05. do 11.05.2016 do godz.15.00**-pismenne potwierdzenie przez rodziców woli zapisu kandydata do danej szkoły.
 - **13.05.2016 do godz.15.00**-podanie do wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej szkoły.

§ 2

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2016/2017 będą brane pod uwagę następujące kryteria określone w uchwale:

Lp.	Kryterium	liczba pkt.
1.	Dziecko uczęszcza do przedszkola w zespole szkolno- przedszkolnym, w skład którego wchodzi PSP nr 24.	32
2.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do PSP nr 24 i będzie uczęszczać do tej szkoły w danym roku szkolnym, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne.	16
3.	Miejsce pracy/ prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie PSP nr 24.	8
4.	W obwodzie PSP nr 24 zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	4
5.	Jeden z rodziców kandydata jest absolwentem PSP nr 24.	2

Nr kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
1.	Oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu kandydata do przedszkola w zespole szkolno- przedszkolnym, w skład którego wchodzi szkoła podstawowa
2.	Oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do PSP nr 24 i kontynuacji nauki w roku szkolnym, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne.
3.	Oświadczenie rodziców kandydata o zatrudnieniu jednego z rodziców w obwodzie PSP nr 24.
4.	Oświadczenie rodziców kandydata o zamieszkiwaniu w obwodzie PSP nr 24 krewnych kandydata wspierających rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
5.	Oświadczenie rodziców kandydata, w którym należy podać rok ukończenia PSP nr 24 przynajmniej przez jednego z rodziców.

Oświadczenia, o których mowa wyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następujących treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 20t ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty).

2. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do PSP nr 24 decydują kryteria dodatkowe.

Lp.	Kryterium	liczba pkt.
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Listy, o których mowa w § 1 p.4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Wymagane dokumenty do postępowania rekrutacyjnego:
 - Zgłoszenie dziecka z obwodu szkoły (wg wzoru - załącznik nr 1)
 - Wniosek o przyjęcie spoza obwodu szkoły (wg wzoru - załącznik nr 2)
 - Oświadczenia o spełnianiu kryteriów (wg wzoru - załącznik nr 3)

/ Dokumenty do pobrania ze strony internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły/.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24
im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Podpis dyrektora szkoły

Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w wyniku postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 w Opolu w roku szkolnym 2016/2017

Lp.	Nazwisko i imię (wg alfabetu)	Przyjęty/ nieprzyjęty
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia do szkoły:

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2014 r. poz.7, Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Opole, dnia

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

WNIOSEK
KANDYDATA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 im. PRZYJAŹNI NARODÓWŚWIATA W OPOLU
SPOZA OBWODU SZKOŁY

Dane osobowe dziecka											
PESEL*											
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Imiona*							Nazwisko*				
Data urodzenia*											
Imiona i nazwiska rodziców dziecka*	Ojciec: Matka:										
Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka i dziecka											
województwo*							powiat*				
gmina*							miejsowość*				
ulica*							nr domu*				
kod pocztowy*							nr mieszkania*				
adres poczty elektronicznej							Nr telefonu rodziców				
							1.				
Wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej							2.				
Wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej							3.				

Oświadczam, że dane są prawdziwe i zgodne z rzeczywistością

Pouczenie:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we Wniosku - Formularzu Rekrutacyjnym.

2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych we Wniosku - Formularzu Rekrutacyjnym, w systemach informatycznych szkoły oraz organu prowadzącego szkołę w Urzędzie Miasta Opola. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 24 w Opolu, ul. Gorzotki 4.
2. Podane dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do szkół podstawowych oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu sprawnego realizowania zadań szkoły oraz zadań Urzędu Miasta Opola będącej organem prowadzącym szkoły.
3. Podane dane nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem upoważnionych przepisami prawa.
4. Przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych i ich poprawiania za pośrednictwem szkoły.
5. Obowiązek podania danych wynika z zapisów Ustawy o Systemie Oświaty.

6. Na podstawie zapisów wyżej wymienionej ustawy wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska oraz wynik postępowania.

Oświadczenia:

1. Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do szkoły.
2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.
3. Zapoznałem/am się z treścią powyższych pouczeń.

Do wniosku dołączam następujące oświadczenia, dokumenty informujące o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych:

.....

(miejsowość, data,)

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

**ZGŁOSZENIE
DZIECKA ZAMIESZKAŁEGO W OBWODZIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 im. PRZYJAŹNI
NARODÓW ŚWIATA DO KLASY PIERWSZEJ**

Dane osobowe dziecka									
PESEL*									
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość									
Imiona*					Nazwisko*				
Data urodzenia*					Miejsce urodzenia				
Imiona i nazwiska rodziców dziecka*	Ojciec: Matka:								

Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka i dziecka			
województwo*		powiat*	
gmina*		miejsowość*	
ulica*		nr domu*	
kod pocztowy*		nr mieszkania*	
adres poczty elektronicznej		Nr telefonu rodziców	

***Oznaczone pola wymagane**

Pouczenie:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we Wniosku - Formularzu Rekrutacyjnym.

2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych we Wniosku - Formularzu Rekrutacyjnym, w systemach informatycznych szkoły oraz organu prowadzącego szkoły w Urzędzie Miasta Opola. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 24 w Opolu, ul. Gorzółki 4.

2. Podane dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do szkół podstawowych oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu sprawnego realizowania zadań szkoły oraz zadań Urzędu Miasta Opola będącej organem prowadzącym szkoły.

3. Podane dane nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem upoważnionych przepisami prawa.

4. Przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych i ich poprawiania za pośrednictwem szkoły.

5. Obowiązek podania danych wynika z zapisów Ustawy o Systemie Oświaty.

6. Na podstawie zapisów wyżej wymienionej ustawy wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska oraz wynik postępowania.

Oświadczenia: 1. Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do szkoły.

2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej. 3. Zapoznałem/am się z treścią powyższych pouczeń.

.....

.....

(miejscowość, data,)

(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

