

---

# Statut Szkoły

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Janusza Korczaka

ul. 1-go Maja 26 • 47-100 Strzelce Opolskie  
tel. 77 461 3 651 • email: [sekretariat@psp4strzelce.pl](mailto:sekretariat@psp4strzelce.pl)

---



Obowiązuje od 1 września 2007

## SPIS TREŚCI

<b>Dział I: Postanowienia Ogólne</b>	<b>4</b>
<i>Rozdział 1: Przepisy Definiujące</i>	4
<i>Rozdział 2: Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole</i>	4
<b>Dział II: Cele i zadania szkoły</b>	<b>6</b>
<i>Rozdział 1: Cele i zadania szkoły</i>	6
<i>Rozdział 2: Sposób wykonywania zadań Szkoły</i>	7
<i>Rozdział 3: Program Wychowawczy Szkoły</i>	11
<i>Rozdział 4: Program Profilaktyki Szkoły</i>	11
<i>Rozdział 5: Warunki i zasady bezpieczeństwa, higieny, promocji zdrowia w szkole</i>	11
<b>Dział III: Organy szkoły i ich kompetencje</b>	<b>14</b>
<i>Rozdział 1: Cele i zadania szkoły</i>	14
<i>Rozdział 2: Dyrektor Szkoły</i>	14
<i>Rozdział 3: Rada Pedagogiczna</i>	17
<i>Rozdział 4: Samorząd Uczniowski</i>	18
<i>Rozdział 5: Rada Rodziców</i>	19
<i>Rozdział 6: Rozwiązywanie sporów i konfliktów</i>	20
<b>Dział IV: Organizacja Szkoły</b>	<b>22</b>
<i>Rozdział 1: Planowanie działalności szkoły</i>	22
<i>Rozdział 2: Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej</i>	23
<i>Rozdział 3: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i>	25
<i>Rozdział 4: Zajęcia dodatkowe</i>	29
<i>Rozdział 5: Działalność innowacyjna</i>	31
<i>Rozdział 6: Szkolna biblioteka, świetlica i stołówka</i>	32
<b>Dział V: Wewnętrzne Ocenianie Uczniów</b>	<b>38</b>
<i>Rozdział 1: Założenia ogólne</i>	38

<i>Rozdział 2: Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania w klasach I-III</i>	41
<i>Rozdział 3: Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania w klasach IV-VI</i>	42
<i>Rozdział 4: Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów</i>	44
<i>Rozdział 5: Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach</i>	48
<i>Rozdział 6: Klasyfikowanie</i>	49
<i>Rozdział 7: Egzamin klasyfikacyjny</i>	53
<i>Rozdział 8: Egzamin poprawkowy</i>	54
<i>Rozdział 9: Promowanie</i>	56
<i>Rozdział 10: Zasady oceniania zachowania w klasach I-III</i>	57
<i>Rozdział 11: Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VI</i>	57
<i>Rozdział 12: Procedura ewaluacji WOU</i>	61
<b>Dział VI: Sprawdzian klas szóstych</b>	<b>62</b>
<b>Dział VII: Uczniowie Szkoły</b>	<b>63</b>
<i>Rozdział 1: Zasady rekrutacji</i>	63
<i>Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia</i>	64
<i>Rozdział 3: Rzecznik Praw Ucznia</i>	71
<b>Dział VIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>73</b>
<i>Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe</i>	73
<i>Rozdział 2: Zakres zadań nauczyciela</i>	73
<i>Rozdział 3: Zakres zadań wychowawcy</i>	79
<i>Rozdział 4: Zakres zadań pedagoga szkolnego</i>	80
<i>Rozdział 5: Zakres zadań pracowników administracji i obsługi</i>	81
<b>Dział IX: Rodzice - opiekunowie</b>	<b>82</b>
<b>Dział IX: Współpraca szkoły z instytucjami wspierającymi</b>	<b>84</b>
<b>Dział XI: Strategie postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole</b>	<b>86</b>
<b>Dział XII: Postanowienia końcowe</b>	<b>94</b>

---

# Dział I: Postanowienia Ogólne

---

## Rozdział 1: Przepisy Definiujące

### § 1

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 4 w Strzelcach Opolskich.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 kwietnia 2007r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 80, poz. 542 z dnia 9 maja 2007r.).
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut PSP nr 4 w Strzelcach Opolskich.
4. Dyrektorze, 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 i ich rodziców.
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły.
7. Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Strzelce Opolskie.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kurator Oświaty w Opolu.

## Rozdział 2: Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 w Strzelcach Opolskich.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Strzelcach Opolskich przy ulicy 1 Maja 26. Kod pocztowy 47-100 Strzelce Opolskie.
3. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
4. Na pieczęci jest używana nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 Strzelce Opolskie, natomiast na stemplu: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Janusza Korczaka, Strzelce Opolskie, ul.1 Maja 26.

5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

### § 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Strzelce Opolskie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
4. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej na drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na 2 zmiany. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w godzinach popołudniowych.
7. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzone są klasy wyrównawcze.

### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z :
  - (a) z pomieszczeń do nauki z zapleciami wraz z wyposażeniem,
  - (b) pracowni informatycznej,
  - (c) biblioteki,
  - (d) sali gimnastycznej w kompleksie szkoły podstawowej oraz kompleksu sportowo rekreacyjnego w obejściu szkolnym,
  - (e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - (f) pomieszczeń administracyjno – biurowych.
7. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

### § 5

1. W myśl art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, a w szczególności organizacje harcerskie skupiające młodzież do 17 lat, z wyjątkiem partii politycznych.
2. Wyżej wymienione stowarzyszenia i organizacje mogą działać za zgodą Dyrektora po uzgodnieniu warunków tej działalności, oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

---

## Dział II: Cele i zadania szkoły

---

### Rozdział 1: Cele i zadania szkoły

#### § 6

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
2. Szkoła umożliwia:
  - (a) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnienie,
  - (b) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach gimnazjalnych,
  - (c) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
  - (d) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
  - (e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego oraz osobistych zainteresowań,
  - (f) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
  - (g) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
  - (h) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
  - (i) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,

- (j) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
- (k) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

3. Szkoła realizuje:

- (a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN,
- (b) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,
- (c) Wewnętrzne Ocenianie Uczniów osiągnięć edukacyjnych – uchwalone przez Radę Pedagogiczną – będące integralną częścią niniejszego Statutu,
- (d) Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, który opracowuje i uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 2: Sposób wykonywania zadań Szkoły**

### **§ 7**

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- (a) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
  - bloki przedmiotowe,
  - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczności,
- (b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
  - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości
  - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności
  - wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- (c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i rewalidacyjnych,
- (d) prowadzenie lekcji religii w szkole,

- (e) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Strzelcach Opolskich, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komendą Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- (f) naukę języków obcych od klasy pierwszej,
- (g) naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej od klasy pierwszej w wymiarze 3 godzin tygodniowo. W realizacji zajęć języka mniejszości narodowej szkoła planuje współpracę z organizacjami mniejszości niemieckiej. Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie „zadeklarowani” i dla nich są to obowiązkowe zajęcia aż do czasu ukończenia szkoły. Rezygnacja z nauki języka może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku rodzica bądź opiekuna prawnego z końcem danego roku szkolnego. Głównym celem nauczania języka mniejszości narodowej jest zwrócenie uwagi na kształtowanie prawidłowego współżycia w społeczeństwach wielokulturowych oraz na bogactwo dorobku materialno – duchowego takich społeczeństw.

2. Zadania dydaktyczne :

- (a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- (b) szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości poprzez gazetkę ścienną i stronę internetową szkoły szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujący na okres 3 – letni danego etapu edukacyjnego.
- (c) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów, obowiązującego dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania,
- (d) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- (e) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,
- (f) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, korekcyjne, korekcyjno – kompensacyjne i logopedyczne, po uzyskaniu zgody rodzica lub prawnego opiekuna,

(g) Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:

- rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

(h) uczniowie mają możliwość uczestniczenia w nauce religii od momentu podjęcia nauki w szkole,

(i) rodzice rezygnują z udziału ich dziecka z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,

(j) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi,

(k) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

### 3. Zadania wychowawcze:

(d) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki,

(e) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych,

(f) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział od klasy I – III i od klasy IV – VI,

(g) każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych dni zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkoły,

(h) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce oraz sprawiają problemy wychowawcze,

(i) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

### 4. Zadania opiekuńcze:

- (a) Szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga.
  - (b) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek:
  - (c) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych i Regulaminu wynagrodzenia nauczycieli,
  - (d) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - (e) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu;
  - (f) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
  - (g) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
  - (h) każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach,
  - (i) oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły;
5. W celu dobrego współdziałania rodziców, nauczycieli i wychowawców organizuje się raz w miesiącu spotkanie z rodzicami w szkole, podczas którego rodzice mają prawo do:
- (a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - (b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - (c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - (d) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga,

(e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

### **Rozdział 3: Program Wychowawczy Szkoły**

Program Wychowawczy Szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

### **Rozdział 4: Program Profilaktyki Szkoły**

Program Profilaktyczny Szkoły stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

### **Rozdział 5: Warunki i zasady bezpieczeństwa, higieny, promocji zdrowia w szkole**

#### **§ 8**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – nauczyciel dyżurujący lub inny pracownik szkoły mają prawo zażądać od osoby obcej informacji o celu pobytu na terenie placówki a następnie obowiązek powiadomić o tym Dyrektora szkoły.
2. Z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem odpowiada opiekun według ustalonego harmonogramu zgodnie z Regulaminem dowozu uczniów.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać. Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców (opiekunów) ucznia.
6. Każda planowana wycieczka, impreza szkolna lub pozalekcyjne zajęcia klasowe muszą być zgłoszone do Dyrektora Szkoły.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do:
- (a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - (b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - (c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji Szkoły,
  - (d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
  - (e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu i regulaminu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - (f) wprowadzania uczniów do sali gimnastycznej i pracowni komputerowej oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - (g) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć za zgodą nauczyciela,
  - (h) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę zgodną z aktualnie obowiązującymi przepisami bhp; jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia powiadamiając organ prowadzący.
8. W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka) opiekun pracowni opracowuje Regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów. Regulamin wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu.
9. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia:
- (a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - (b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - (c) dostosowuje wymagania i formę ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów,
  - (d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Szkoła uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych różnorodność i równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.
11. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.

12. W razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem pracownik niezwłocznie udziela pierwszej pomocy, zapewnia pomoc medyczną w możliwym zakresie oraz powiadamia Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi. Powiadamia rodzica o zaistniałym wypadku.
14. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - (a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - (b) zapewnia dzieciom ubogim możliwości dożywiania finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz uzyskania stypendium szkolnego.

---

## Dział III: Organy szkoły i ich kompetencje

---

### Rozdział 1: Cele i zadania szkoły

#### § 9

1. Organami Szkoły są :
  - (a) Dyrektor,
  - (b) Rada Pedagogiczna,
  - (c) Samorząd Uczniowski,
  - (d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do informowania się o kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W przypadku niezgodności uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z przepisami prawa ustala się następujący sposób postępowania:
  - (a) w stosunku do Rady Pedagogicznej obowiązują zapisy Ustawy w art. 41 ust. 3,
  - (b) w stosunku do Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego decydujący głos należy do Dyrektora, który wyznacza termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
5. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów szkoły.

### Rozdział 2: Dyrektor Szkoły

#### § 10

Dyrektora na stanowisko powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę. Procedury z wyłanianiem kandydata na stanowisko dyrektora reguluje ustawa o systemie oświaty.

§ II

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności :
  - (a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą,
  - (b) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
  - (c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - (d) przewodzenie Radzie Pedagogicznej,
  - (e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - (f) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły,
  - (g) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - (h) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku,
  - (i) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - (j) wydawanie poleceń służbowych,
  - (k) podejmowanie działań dotyczących awansu zawodowego nauczycieli szkoły stosownie do właściwych przepisów w tym zakresie,
  - (l) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - (m) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organizacji związkowych,
  - (n) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - (o) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca szkolnego zestawu programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - (p) wydawanie zarządzeń dotyczących wewnętrznego życia szkoły,

(q) wykonywanie szeregu innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### § 12

Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka przez rodziców do szkoły.

### § 13

W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z władzami Gminy Strzelce Opolskie, Kuratorium Oświaty w Opolu, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### § 14

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
2. W przypadku mniejszej ilości oddziałów dyrektora zgodą Rady Pedagogicznej może powołać społecznego wicedyrektora.
3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i jego odwoływanie jest w gestii Dyrektora Szkoły, który w tej sprawie zasięga opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - (a) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - (b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według umowy z Dyrektorem,
  - (c) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nadzorowanych przez siebie nauczycieli,
  - (d) opracowywanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki,
  - (e) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora,
  - (f) organizowanie całości działalności opiekuńczo-wychowawczej.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla wicedyrektora.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor.

### Rozdział 3: Rada Pedagogiczna

#### § 15

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### § 16

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Jej przewodniczącym jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad.
3. W obradach Rady Pedagogicznej mogą wziąć udział z głosem doradczym zaproszeni goście. Zaproszenia są kierowane na wniosek przewodniczącego lub członków Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia są protokołowane.
5. Uchwały zapadają w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  ogólnej liczby członków rady zwykłą większością głosów. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wobec spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.

#### § 17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
  - (a) zatwierdzanie planu pracy szkoły, po zapoznaniu z nim Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - (b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - (c) podejmowanie uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - (d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - (e) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
  - (f) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
  - (g) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły wspólnie z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - (h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje :

- (a) coroczną organizację pracy Szkoły,
  - (b) projekt planu finansowego,
  - (c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - (d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
  4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły .
  5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
  6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **Rozdział 4: Samorząd Uczniowski**

### **§ 18**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są :
  - (a) przewodniczący, który reprezentuje samorząd wobec organów szkoły,
  - (b) przewodniczący Małego Samorządu reprezentujący klasy I-III,
  - (c) Rada Uczniowska,
  - (d) Rady Klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów .
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- (a) wyboru w porozumieniu z Dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - (b) redagowania i wydawania gazety szkolnej – po porozumieniu się z opiekunem,
  - (c) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.
  7. Samorząd Uczniowski opiniuje szkolne programy: wychowawczy i profilaktyki oraz Statut Szkoły.
  8. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej raz w roku sprawozdanie ze swej działalności.

## **Rozdział 5: Rada Rodziców**

### **§ 19**

1. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - (a) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły,
  - (b) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
  - (c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenia działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
  - (d) środki, o których mowa w pkt. c), są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, zasady ich wydawania określa Regulamin Rady Rodziców,
  - (e) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i uchwalanie szkolnych programów: wychowawczego i profilaktyki ,
  - (f) opiniowanie o podjęciu działalności w szkole stowarzyszenia lub organizacji,
  - (g) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - (h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

3. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - (a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - (b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców warunki do działania i stale z nią współpracuje.
9. Rada Rodziców może występować do pozostałych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności w sprawach określonych w statucie.
10. Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
11. Rada Rodziców działa na rzecz poprawy bazy Szkoły przekazując środki finansowe. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom i o ich wypoczynku.

## **Rozdział 6: Rozwiązywanie sporów i konfliktów**

### **§ 20**

1. W sytuacjach spornych i na wypadek konfliktów między organami szkoły dyrektor pełni rolę mediatora:
  - (a) wysłuchując strony sporu lub konfliktu,
  - (b) badając czy nie zostało złamane prawo,
  - (c) stosując środki zaradcze w celu wyeliminowania sporu lub konfliktu.
2. Rolą dyrektora (wicedyrektora) jest też:
  - (a) rozstrzygać sprawy sporne w Radzie Pedagogicznej,
  - (b) współpracować z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

- (c) przyjmować wnioski i badać skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - (d) negocjować w konfliktach między nauczycielami i rodzicami,
  - (e) postępować stosując zasady partnerstwa i obiektywizmu,
  - (f) podejmować decyzję z zachowaniem prawa i dobra publicznego w czasie wydawania zaleceń wszystkim statutowym organom szkoły wtedy, gdy działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy jej rozwojowi,
  - (g) stać na straży postanowień zawartych w statucie.
3. Sprawy między dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzygają w zależności od przedmiotu spraw:
- (a) organ prowadzący,
  - (b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21

1. Spory i konflikty na poziomie klasy i szkoły są rozstrzygane według następujących zasad:
- (a) w czasie sporu lub konfliktu w klasie podstawową rolę mediatora i rozjemcy sprawuje wychowawca klasy tj. wysłuchuje strony, bada czy nie zostało złamane prawo, stosuje środki zaradcze eliminujące spór lub konflikt,
  - (b) na prośbę wychowawcy do rozwiązania sporu lub konfliktu może zostać włączony szkolny pedagog lub psycholog szkolny,
  - (c) wychowawcę może wesprzeć samorząd klasowy pod kierunkiem przewodniczącego,
  - (d) w czasie sporu i konfliktu między klasami rolę mediatorów i rozjemców pełnią wychowawcy tych klas, którzy mogą poprosić o wsparcie szkolnego pedagoga i rzecznika praw ucznia,
  - (e) wychowawcy mogą też uzyskać wsparcie od Rady Uczniowskiej i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - (f) w sprawach najpoważniejszych wychowawcy mogą zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu sporu i konfliktu do Dyrektora (wicedyrektora).

---

## Dział IV: Organizacja Szkoły

---

### Rozdział 1: Planowanie działalności szkoły

#### § 22

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 23

Podstawę organizacji pracy szkoły w dalszym roku szkolnym stanowią:

- (a) Statut Szkoły,
- (b) arkusz organizacji szkoły,
- (c) szkolny zestaw programów nauczania,
- (d) Program Wychowawczy Szkoły,
- (e) Szkolny Program Profilaktyki,
- (f) regulaminy wewnętrzne szkoły,
- (g) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- (h) plan finansowy szkoły.

#### § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Strzelce Opolskie.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja każdego roku.

### § 25

Szkolny zestaw programów nauczania zawiera zbiór realizowanych programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego rocznika uczniów. Jest on dostępny dla zainteresowanych uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej bądź u nauczyciela danego przedmiotu.

### § 26

1. Program Wychowawczy wynika z wizji szkoły i tworzony jest przez Radę Rodziców przy współudziale nauczycieli i uczniów.
2. Program Wychowawczy odzwierciedla potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły.

### § 27

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dołącza się plan dyżurów nauczycielskich. Projekt planu przygotowuje powołany przez dyrektora nauczyciel, a zatwierdza go Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 2: Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

### § 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale musi być poparta zgodą organu prowadzącego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podział grupy liczącej mniej niż 24 może być zrealizowany za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### § 29

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 15 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grupy lub innego czasu trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.

### **§ 30**

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje Dyrektor oraz wychowawcy nowo tworzonych klas pierwszych.

### **§ 31**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne i logopedyczne.
3. Uczniowie wymienieni w pkt. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

### **§ 32**

1. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w czasie wycieczek i wyjazdów.

**§ 33**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy (a także nauczyciela danego przedmiotu). Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 80% ogólnej liczby rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

**Rozdział 3: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 34**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zwanej dalej „pomocą”.
2. Pomoc polega w szczególności na:
  - (a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - (b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - (c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - (d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - (e) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych z Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - (f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - (g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - (h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wobec uczniów z trudnościami w uczeniu,

- (i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - (j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - (k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
  2. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z:
    - (a) rodzicami,
    - (b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
    - (c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - (d) innymi szkołami, placówkami,
    - (e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 35

1. Pomoc w szkole organizowana jest w formie:
  - (a) zajęć dydaktyczno wyrównawczych,
  - (b) nauczania indywidualnego,
  - (c) porad dla uczniów,
  - (d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. W szkole mogą być organizowane, w razie potrzeby i możliwości:
  - (a) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - (b) klasy wyrównawcze,
  - (c) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców.
3. Decyzję w sprawie zakresu i organizacji form pomocy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc może być udzielana na wniosek :
  - (a) rodziców (prawnych opiekunów),

- (b) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
  - (c) pedagoga szkolnego,
  - (d) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Kwalifikacji uczniów do odpowiedniej formy pomocy, zgodnie z pkt. 1 a-c dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
  6. Udział uczniów zakwalifikowanych do odpowiedniej formy pomocy, zgodnie z pkt. 1 a-c jest obowiązkowy i trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
  7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestnictwa w odpowiedniej formie pomocy, zgodnie z pkt. 1 a-c podejmuje Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela udzielającego pomocy lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku klasy wyrównawczej – na wniosek wychowawcy klasy.
  8. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 36

1. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.

### § 37

1. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczanie w zespołach wyrównawczych prowadzone jest według obowiązujących programów nauczania z odpowiednim do rozpoznawanych potrzeb dostosowaniem metod i form ich realizacji.
4. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.

### **§ 38**

1. W szkole mogą być zorganizowane zajęcia z terapii logopedycznej dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Zajęcia mogą prowadzić nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii logopedycznej.
3. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów.

### **§ 39**

1. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż określona w § 37 ust. 4.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia określone w § 38-40 mogą być prowadzone indywidualnie.

### **§ 40**

1. Młodzież z dysfunkcjami rozwojowymi na wniosek rodziców Starosta Strzelecki kieruje do odpowiedniej placówki kształcenia lub opieki zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o umożliwienie nauki dziecku w szkole, w klasie ogólnodostępnej, jeśli szkoła posiada odpowiednią kadre.
3. Uczniom z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych dyrektor organizuje na wniosek rodziców nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia do kształcenia indywidualnego wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, za zgodą organu prowadzącego.
4. Wymiar tygodniowego nauczania indywidualnego i zasady sprawowanej opieki określają odrębne przepisy.

**§ 41**

1. Klasy wyrównawcze mogą być organizowane za zgodą organu prowadzącego.
2. Klasy wyrównawcze organizuje się w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej dla uczniów mających rozległe trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej..
3. Liczba uczniów w w/w klasach wynosi od 10 do 15.

**Rozdział 4: Zajęcia dodatkowe**

**§ 42**

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrażanie do racjonalnego spędzania czasu wolnego oraz nabywania doświadczeń społecznych umożliwiających uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym.
2. Przez zajęcia dodatkowe należy rozumieć:
  - (a) koła przedmiotowe,
  - (b) koła zainteresowań,
  - (c) zajęcia rekreacyjno–sportowe,
  - (d) wycieczki szkolne.
3. Na wniosek uczniów i ich rodziców szkoła w miarę możliwości kadrowych i bazowych może organizować inne zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
4. W realizacji zajęć dodatkowych szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, zakładami pracy, klubami sportowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.

**§ 43**

1. Wycieczki szkolne są integralną częścią procesu dydaktyczno–wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
2. Wycieczki są organizowane przez nauczycieli przedmiotu, wychowawców, opiekunów kół i organizacji w porozumieniu z uczniami i rodzicami.
3. Wycieczki szkolne mogą przybierać następujące formy:

- (a) wycieczki krajoznawczo–turystyczne,
  - (b) wycieczki przedmiotowe,
  - (c) wycieczki turystyki kwalifikowanej,
  - (d) imprezy krajoznawczo – turystyczne,
  - (e) zajęcia edukacyjne w ramach Zielonej Szkoły.
4. Organizowanie wycieczek przez szkołę regulują odrębne przepisy.

#### § 44

1. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek szkolnych zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki (oprócz wycieczki przedmiotowej w najbliższej okolicy) powinien być nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce ustala się liczbę uczestników w grupach powierzonych opiekunom; zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 45

1. Dla uczniów z zaburzeniami statyki ciała i ruchu szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną.
2. Kwalifikowanie uczniów do zajęć z gimnastyki korekcyjnej odbywa się na podstawie skierowania lekarskiego, na wniosek rodziców lub na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Prowadzenie zajęć powierza się nauczycielowi wychowania fizycznego posiadającemu wymagane kwalifikacje.

#### § 46

1. Uczniom o szczególnych zainteresowaniach i uzdolnieniach umożliwia się udział w konkursach (szkolnych, pozaszkolnych).
2. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do konkursu organizowanego na etapie szkolnym.
3. Zasady przechodzenia uczniów z etapu szkolnego do wyższych określają regulaminy wewnętrzne poszczególnych konkursów.
4. Uczestnictwo we wszystkich konkursach jest dobrowolne.

## Rozdział 5: Działalność innowacyjna

### § 47

1. Na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli można wdrożyć innowacje (eksperymenty) pedagogiczne.
2. Uchwałę o wprowadzeniu innowacji (eksperymentu) podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Innowacje (eksperymenty) wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Nauczyciel lub zespół prowadzący działalność innowacyjną (eksperymentalną) odpowiedzialny jest za jej jakość pracy i jej efekty.
5. Nauczyciel lub zespół wdrażający innowację (eksperyment) zobowiązany jest do złożenia wstępnej dokumentacji dyrektorowi szkoły zawierającej :
  - (a) cele i zadania innowacji (eksperymentu),
  - (b) sposób realizacji innowacji (eksperymentu),
  - (c) oddziały objęte innowacją (eksperymentem).
6. Szczegółowy tryb postępowania przy prowadzeniu innowacji (eksperymentu) określają odrębne przepisy.

### § 48

1. Na wniosek nauczyciela lub zespołu można wdrożyć własny program nauczania lub projekt edukacyjny.
2. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub zespół może zostać wprowadzony.
3. do Szkolnego Zestawu Programu Nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, który program obejmuje.
4. Projekt edukacyjny opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub zespół może zostać wprowadzony za zgodą dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel lub zespół realizujący własny program nauczania lub projekt edukacyjny jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej efekty.

6. Nauczyciel lub zespół wdrażający własny program nauczania lub projekt edukacyjny zobowiązany jest do złożenia jego dokumentacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 6: Szkolna biblioteka, świetlica i stołówka**

### **§ 49**

1. Biblioteka Szkolna jest pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji:
  - (a) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - (b) zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły,
  - (c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
  - (d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać
  - (a) uczniowie na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych,
  - (b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - (c) rodzice uczniów, na podstawie kart czytelnichych dzieci.
3. Nadzór pedagogiczny nad Biblioteką Szkolną pełni Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły:
  - (a) zapewnia pomieszczenie wraz z wyposażeniem, warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
  - (b) bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - (c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - (d) zatrudnia nauczycieli- bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego,
  - (e) zarządza i nadzoruje skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie w przypadku zmiany bibliotekarza,
  - (f) zatwierdza regulamin biblioteki,
  - (g) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego.
5. Rada Pedagogiczna:
  - (a) zatwierdza plan pracy biblioteki,

- (b) opiniuje projekt budżetu biblioteki,
- (c) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
- (d) opiniuje regulamin biblioteki.

6. Nauczyciele i wychowawcy:

- (a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- (b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- (c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
- (d) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- (e) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- (f) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

8. Funkcje i zadania biblioteki:

- (a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- (b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- (c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- (d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- (e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- (f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- (g) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- (h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- (i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

(a) Praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych, propagowanie zbiorów,
- poradnictwo w doborze lektury,
- przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

(b) Prace organizacyjno-techniczne:

- gromadzenie zbiorów,
- ewidencja i opracowanie zbiorów,
- selekcja zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- prowadzenie dokumentacji biblioteczej.

(c) Inne obowiązki i uprawnienia:

- dbanie o stan i wykorzystanie zbiorów,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- współpraca z rodzicami,

- współpraca z innymi bibliotekami,
- proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

10. Organizacja biblioteki:

- (a) lokal biblioteki PSP nr 4 składa się z trzech pomieszczeń: przedsionka, sali głównej i zaplecza, gdzie mieszczą się: księgozbiór podręczny i zbiory przeznaczone dla nauczycieli, a także kącik czytelniczy;
- (b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, 15 godzin tygodniowo. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum w bibliotece. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz może przeznaczyć na zajęcia związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów;
- (c) biblioteka gromadzi następujące materiały:
- wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - lektury szkolne i dziecięcą beletrystykę pozalekturową,
  - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej i samokształceniu nauczycieli,
  - inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania, np. atlasy geograficzne, scenariusze zajęć, imprez itp.,
  - materiały regionalne,
  - prasę dla uczniów i nauczycieli.
- (d) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który kieruje pracą biblioteki. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa zakres obowiązków oraz plan pracy biblioteki;
- (e) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

**§ 50**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Zadaniem świetlicy jest:

- (a) Wdrażanie uczniów do systematycznej nauki własnej i odrabiania zadań domowych,
  - (b) Kształtowanie umiejętności poszukiwania informacji.
  - (c) Rozwijanie uzdolnień, upodobań i zainteresowań uczniów.
  - (d) Kształtowanie umiejętności wartościowego spędzania czasu wolnego, kulturalnej rozrywki i zabawy.
  - (e) Kształtowanie umiejętności społecznych uczniów i wdrażanie ich do prawidłowego funkcjonowania w szkole i środowisku pozaszkolnym.
  - (f) Wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia.
3. Organizacja pracy świetlicy:
- (a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w wymiarze 26 godzin tygodniowo,
  - (b) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych,
  - (c) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - (d) zajęcia świetlicowe odbywają się – zgodnie z rozkładem zajęć - w salach lekcyjnych, w bibliotece szkolnej lub w pracowni komputerowej,
  - (e) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
4. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele-wychowawcy, zatrudniani przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy świetlicy:
- (a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rocznym planem pracy dydaktyczno-wychowawczej i tygodniowym rozkładem zajęć,
  - (b) zapewnienie uczniom właściwej opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć,
  - (c) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć,
  - (d) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami, pedagogiem szkolnym.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
7. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I –VI, którymi są:

- (a) wszyscy uczniowie dojeżdżający,
  - (b) uczniowie, których rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą potrzebę korzystania z opieki świetlicy wychowawcy klasy, po uzgodnieniu czasu ich pobytu w świetlicy – odpowiednio do planu lekcji i godzin pracy świetlicy,
  - (c) uczniowie, których uczestnictwo w zajęciach wynika z planu lekcji lub innych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
8. W ramach godzin świetlicy będą prowadzone zajęcia ICIM.
9. Prawa i obowiązki uczestnika zajęć określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

#### § 51

1. W szkole może działać stołówka na zasadach cateringu.
2. Zasady funkcjonowania stołówki określa dyrektor.
3. Z posiłków mogą korzystać za odpłatnością uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o dofinansowanie dożywiania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

---

## Dział V: Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów

---

### Rozdział 1: Założenia ogólne

#### § 52

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z podstawy programowej i realizowanymi w szkole programami nauczania uwzględniającymi tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - (a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - (b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - (c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - (d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - (e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - (d) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (lub prawnych opiekunów),
  - (e) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - (f) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - (g) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - (h) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec I semestru i roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
  - (i) ustalenie warunków oraz sposobu przekazywania rodzicom (lub prawnym opiekunom) informacji o postępach i problemach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele informują na początku roku szkolnego uczniów i ich prawnych opiekunów o:
- (a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania odpowiednich ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - (b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - (c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej i końcoworocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 53

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny dzielą się na:
  - (a) bieżące (częstkowe),
  - (b) klasyfikacyjne śródroczne,
  - (c) klasyfikacyjne końcoworoczne
 i ustalone są w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach IV-VI ustala się wg następującej skali :

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Procentowe kryteria stosowane przy ocenie prac pisemnych
1.	celujący	6	Ponad 100
2.	bardzo dobry	5	90-100
3.	dobry	4	70-89
4.	dostateczny	3	50-69
5.	dopuszczający	2	30-49
6.	niedostateczny	1	0-29

4. Nauczyciel może stosować innowacje w bieżącym ocenianiu uczniów. Wprowadzenie innowacji może nastąpić według procedur przewidzianych w odrębnych przepisach. Stosowane innowacje nauczyciel określa w PSO.

5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna
1.	wzorowe
2.	bardzo dobre
3.	dobre
4.	poprawne
5.	nieodpowiednie
6.	naganne

#### § 54

1. Nauczyciele informują na początku roku szkolnego uczniów i ich prawnych opiekunów o:
  - (a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania odpowiednich ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
  - (b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej i końcoworocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te przekazywane są:
  - (a) uczniom w czasie pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela danego przedmiotu,
  - (b) rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - (a) zasadach i kryteriach oceniania zachowania,
  - (b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie semestralnej i końcoworocznej z zachowania,
  - (c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej końcoworocznej oceny z zachowania.
4. Informacje te przekazywane są:

- (a) uczniom na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - (b) rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
5. Oceny z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego prawnych opiekunów.
  6. Na wniosek ucznia lub jego prawnych opiekunów, nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.
  7. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej lub u nauczyciela danego przedmiotu.

## **Rozdział 2: Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania w klasach I-III**

### **§ 55**

Kształcenie w klasach I-III jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym. Nadrzędnym celem nauczania zintegrowanego jest wspomaganie dziecka w jego całościowym rozwoju. Każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie - dlatego ocena dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka.

### **§ 56**

Ocenianie dzieci w klasach I-III obejmuje:

- (a) ocenianie bieżące, wyrażone symbolem cyfrowym lub graficznym, dokonywane podczas każdego zajęcia,
- (b) ocenianie śródroczne i końcoworoczne, mające charakter opisowy, dokonywane na podstawie wnikliwej obserwacji rozwoju dziecka.

Ocena śródroczna musi zawierać wskazania do dalszej pracy.

### **Rozdział 3: Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania w klasach IV-VI**

#### **§ 57**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

#### **§ 58**

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom:

- (a) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej
- (b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.

#### **§ 59**

Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej biorą pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 60**

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii).
2. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się słowo „zwolniony”.

**§ 61**

I. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjne śródrocznej i końcoworocznej:

(a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

(b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

(c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

(d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

(e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne - typowe, o niewielkim stopniu trudności;

(f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Nauczyciel, wystawiając ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, zobowiązany jest napisać i przedstawić na Radzie Pedagogicznej uzasadnienie tej oceny, obejmujące:

(c) zakres materiału i umiejętności na ocenę dopuszczającą, których uczeń nie opanował,

(d) możliwość poprawy oceny (stworzone uczniowi szanse i ich wykorzystanie),

(e) zadawanie prac dodatkowych oraz pomoc udzieloną uczniowi w czasie innych zajęć uwzględnionych w projekcie pracy szkoły.

## **Rozdział 4: Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

### **§ 62**

Formy i metody:

(a) test kompetencji,

(b) odpowiedź ustna,

(c) dyskusja,

(d) zadanie domowe,

(e) wypracowanie,

(f) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwający nie dłużej niż 15 minut),

(g) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),

(h) test,

(i) referat,

(j) praca w grupach,

(k) praca samodzielna,

(l) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,

- (m) testowanie sprawności fizycznej,
- (n) ćwiczenia praktyczne,
- (o) prezentacje indywidualne i grupowe,
- (p) wytwory pracy własnej ucznia,
- (q) obserwacja ucznia:
  - rozmowa z uczniem,
  - sprawdzian wykonania pracy domowej,
  - aktywność na zajęciach,
  - sprawdzanie zawartości zeszytów.

### § 63

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów cechuje:
  - (a) obiektywizm,
  - (b) indywidualizm,
  - (c) konsekwencja,
  - (d) systematyczność,
  - (e) jawność.
2. Prace klasowe są zapowiadane co najmniej na tydzień wcześniej.
3. Każda praca klasowa jest poprzedzana lekcją powtórzeniową i podaniem kryteriów oceniania tej pracy.
4. Sprawdzian obejmuje zakres materiału do 3. ostatnich lekcji i nie musi być zapowiadany.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych prac pisemnych w terminie do 14 dni. Czas ten może się wydłużyć w przypadku choroby nauczyciela bądź innych przypadków losowych niezależnych od niego.
6. Uczeń jest uprawniony do nieprzygotowania się do lekcji. Dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo – 1 raz w semestrze, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 i więcej godz. tygodniowo – 2 razy w semestrze. Zakres oraz tryb zgłaszania nieprzygotowania ucznia do lekcji określa Przedmiotowy System Oceniania.

7. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania przed zapowiedzianą pracą klasową.
8. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy absencji. Zakres nieprzygotowania ucznia do lekcji oraz sposoby i możliwości poprawy uzyskanych ocen określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

#### § 64

Częstotliwość sprawdzania:

1. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, przy czym nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi (z wyjątkiem sytuacji niezależnych od nauczyciela, np. choroba, wyjazd służbowy, itp.).
2. Tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie 3 prace klasowe.
3. W ciągu semestru mogą odbyć się maksymalnie 4 prace klasowe z danego przedmiotu.
4. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz./tyg., ocena semestralna wystawiana jest z co najmniej trzech ocen cząstkowych; jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 1 godz./tyg., ocena semestralna wystawiana jest co najmniej z 5 ocen cząstkowych.
5. Każda praca domowa jest sprawdzana ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
7. Uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę klasową, na której był nieobecny. Termin zaliczenia określa Przedmiotowy System Oceniania.

#### § 65

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

1. Przedmiotowy System Oceniania reguluje, które oceny można poprawić i w jakiej formie.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie semestralnej i końcoworocznej:
  - w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - w przypadku oceny pozytywnej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Ocena semestralna i końcoworoczna jest wystawiana na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Każda proponowana ocena klasyfikacyjna semestralna i końcoworoczna może być zmieniona na wniosek ucznia lub rodziców/ opiekunów wg następującej procedury:
  - (a) zgłoszenie wniosku przez ucznia nauczycielowi przedmiotu do 3 dni po przedstawieniu proponowanej oceny,
  - (b) ustalenie pomiędzy zainteresowanymi formy poprawy oceny oraz jej poprawa w terminie do tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - (c) w sytuacjach spornych zgłoszenie wniosku przez nauczyciela dyrektorowi szkoły, który powołuje komisję, w składzie: nauczyciel przedmiotowy, nauczyciel przedmiotu pokrewnego i dyrektor szkoły, w celu sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

## § 66

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków " + " , " " " .
4. Oprócz znaku cyfrowego, dopuszcza się umieszczenie w dzienniku informacji dodatkowych, tj.:
  - (a) zakres materiału,
  - (b) data,
  - (c) forma oceniania.
5. Tylko oceny prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.

## §67

Motywowanie uczniów:

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - (a) pochwała ucznia przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy,
  - (b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - (c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora dla rodziców,
  - (d) stypendium motywacyjne,

- (e) świadectwo z wyróżnieniem,
  - (f) dyplom, książka, medal okolicznościowy, drobna nagroda rzeczowa,
  - (g) wpis do „Złotej Księgi Uczniów”,
  - (h) wpis do zeszytu uwag i dzienniczka ucznia,
  - (i) nagradzanie znakiem „+”.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznają:
- (a) Dyrektor (na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej),
  - (b) wychowawcy klas,
  - (c) nauczyciele.
3. Szczególne osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp. odnotowuje się na szkolnym świadectwie.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, środków Rady Rodziców i sponsorów.
5. Nagrody i wyróżnienia otrzymują uczniowie za osiągnięcia określone w §91.

## **Rozdział 5: Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

### **§ 68**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach i w czasie rozmów indywidualnych.

6. Nauczyciel może dokonać wpisu oceny w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.
7. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu godzin pracy nauczyciela powinny być wcześniej ustalone przez obie strony. W przeciwnym razie nauczyciel ma prawo do odmówienia rodzicowi rozmowy.
8. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

### § 69

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas są zobowiązani do pisemnego poinformowania rodziców o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych i nagannych ocenach z zachowania.

## Rozdział 6: Klasyfikowanie

### § 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu według skali określonej w § 53 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu RP w nowym roku szkolnym - jest on uzależniony od terminu ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 53.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 65 i §82.

## § 71

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

4. Oceny klasyfikacyjne i ocena z zachowania, wystawiona zgodnie z ustalonym WOU, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 72

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

#### § 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej obecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - (a) realizujący indywidualny tok lub program nauczania,
  - (b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - (c) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.

#### § 74

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dowolnym terminie, określonym przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela przedmiotu lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni prawni opiekunowie ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
  - (a) skład komisji,
  - (b) termin egzaminu,
  - (c) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 10.
11. Uczeń lub jego prawni opiekunowie w terminie 7. dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny z zachowania do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena ta jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## Rozdział 7: Egzamin klasyfikacyjny

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - (a) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę z danego przedmiotu,
  - (b) w przypadku rocznej oceny z zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - (a) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor Szkoły,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - (b) w przypadku rocznej oceny z zachowania:
    - Dyrektor Szkoły,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
    - pedagog szkolny,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne powołany do komisji może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy na jego miejsce Dyrektor Szkoły powołuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję ocena ze sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona po egzaminie poprawkowym.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego prawnymi opiekunami.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - (a) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - (b) w przypadku rocznej oceny z zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania
    - ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu sprawdzianu w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 8: Egzamin poprawkowy**

### **§ 75**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń w ciągu 3. dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 76

1. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - (a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - (b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - (c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne powołany do komisji może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy na jego miejsce dyrektor szkoły powołuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - (a) skład komisji,
  - (b) termin egzaminu poprawkowego,
  - (c) pytania egzaminacyjne,
  - (d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, ale nie później niż do końca września.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może być promowany warunkowo do klasy programowo wyższej z oceną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem, że dane zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 9: Promowanie**

### **§ 78**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. Ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych dodatkowych nie wpływa na promocję.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania.
6. Uczeń, który w danej szkole otrzymał trzy razy z rzędu roczną ocenę naganną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### **§ 79**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu kompetencji klas szóstych.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy szóstej Rada Pedagogiczna i uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

### § 80

1. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczniowie którzy kończą szkołę otrzymują dyplom ukończenia szkoły.

## Rozdział 10: Zasady oceniania zachowania w klasach I-III

### § 81

Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Obejmuje ona następujące obszary:  
aktywność społeczną, stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą.

## Rozdział 11: Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VI

### § 82

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności :
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, ustala się według następującej skali:

wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena z zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena z zachowanie nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie:
  - (a) samooceny ucznia,
  - (b) opinii zespołu klasowego,
  - (c) opinii innych nauczycieli.
6. Każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie semestralnej i końcoworocznej z zachowania:
  - (a) w przypadku oceny nagannej - na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - (b) w przypadku oceny wyższej niż naganna - na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - (c) ocena semestralna i końcoworoczna z zachowania jest wystawiana na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 83

Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:

1. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń który:
  - (a) przestrzega i respektuje zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i wychowawcy klasy oraz istniejących regulaminów,
  - (b) sumiennie i systematycznie realizuje zadania mające na celu osiągnięcie sukcesu edukacyjnego,
  - (c) systematycznie nosi mundurek szkolny,
  - (d) nie korzysta w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - (e) przestrzega zasad przebywania na terenie szkoły podczas przerw śródlekcyjnych,
  - (f) uczestniczy w życiu klasy, Samorządu Uczniowskiego,
  - (g) uczciwie i odpowiedzialnie ocenia swoje postępowanie,

- (h) szanuje godność własną i godność innych osób,
  - (i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, estetykę otoczenia, zdrowie psychiczno – fizyczne,
  - (j) maksymalna liczba spóźnień: 4,
  - (k) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 10.
2. Ocenę zachowania – dobre, należy traktować jako ocenę wyjściową przy ustaleniu pozostałych ocen z zachowania.

#### § 84

Ocena z zachowania **dobre** może być podwyższona na:

1. Zachowanie **bardzo dobre**, jeśli uczeń ponadto:

- (a) przestrzega ogólnie przyjęte normy estetyczne,
- (b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- (c) maksymalna liczba spóźnień: 3,
- (d) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 5

oraz spełnia 3 spośród następujących kryteriów :

- (a) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach poza lekcyjnych,
  - (b) organizuje życie klasy, Samorządu Uczniowskiego,
  - (c) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły,
  - (d) przejawia troskę o poszanowanie mienia szkoły, środowiska, mienia ogólnonarodowego, jak i indywidualnej własności,
  - (e) bezinteresownie podejmuje działania zmierzające do udzielenia pomocy innym uczniom (młodszym, mającym trudności w nauce, niepełnosprawnym).
2. Zachowanie wzorowe, jeśli spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz 3 spośród następujących kryteriów:
- (a) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - (b) jest inicjatorem i pomysłodawcą życia klasy, Samorządu Uczniowskiego,
  - (c) reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych,
  - (d) jest taktowny i uprzejmy w stosunkach koleżeńskich,

- (e) zna i przestrzega zasady współzycia społecznego, organizuje działania zmierzające do udzielenia pomocy innym uczniom,
- (f) ponadto uczeń ten może mieć maksymalnie 1 spóźnienie i 1 nieobecność nieusprawiedliwioną.

## § 85

Ocena z zachowania **dobrze** może być obniżona na:

1. Zachowanie **poprawne** jeżeli uczeń:

- (a) przestrzega i respektuje zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i wychowawcy klasy oraz istniejących regulaminów,
- (b) realizuje zadania mające na celu osiągnięcie sukcesu edukacyjnego w stopniu dostatecznym,
- (c) szanuje godność własną i godność innych osób,
- (d) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, estetykę otoczenia, zdrowie psychiczno – fizyczne,
- (e) maksymalna liczba spóźnień: 7,
- (f) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 20.

2. Zachowanie **nieodpowiednie** jeżeli uczeń:

- (a) nie przestrzega zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i wychowawcy klasy oraz istniejących regulaminów,
- (b) jest niesystematyczny i niesumienny w realizacji zadań mających na celu osiągnięcie sukcesu edukacyjnego,
- (c) nie nosi mundurka szkolnego,
- (d) korzysta w czasie zajęć z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych,
- (e) nie przestrzega zasad przebywania na terenie szkoły podczas przerw śródlekcyjnych,
- (f) maksymalna liczba spóźnień: 10,
- (g) maksymalna liczba nieusprawiedliwionych godzin: 30,
- (h) świadomie stwarza konflikty w zespole uczniowskim,
- (i) jest nieuczciwy i nieodpowiedzialny w swoim postępowaniu,

(j) nie zmienia swojego zachowania mimo podjętych środków zaradczych.

3. Zachowanie **naganne** jeżeli uczeń:

(a) świadomie nie przestrzega zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i wychowawcy klasy oraz istniejących regulaminów,

(b) nie realizuje zadań mających na celu osiągnięcie sukcesu edukacyjnego,

(c) notorycznie nie nosi mundurka szkolnego,

(d) korzysta w czasie zajęć z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych,

(e) notorycznie nie przestrzega zasad przebywania na terenie szkoły podczas przerw śródlekcyjnych,

(f) rażąco nie dba o kulturę słowa, higienę osobistą, estetykę otoczenia (wandalizm),

(g) ulega nałogom,

(h) liczba spóźnień: powyżej 10,

(i) liczba nieusprawiedliwionych godzin: powyżej 30,

(j) świadomie stwarza konflikty w zespole uczniowskim,

(k) nie zmienia swojego zachowania mimo podjętych środków zaradczych.

## **Rozdział 12: Procedura ewaluacji WOU**

1. Ewaluacja odbywa się w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej uwzględniając opinie uczniów i rodziców.
2. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

---

## Dział VI: Sprawdzian klas szóstych

---

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany zewnętrzny sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
5. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
6. Wyniki sprawdzianu komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku późniejszego terminu, do dnia 31 sierpnia.
7. Zaświadczenie dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

---

## Dział VII: Uczniowie Szkoły

---

### Rozdział 1: Zasady rekrutacji

#### § 86

1. O przyjęciu do wszystkich klas szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie.
3. Rodzice uczniów zapisują dzieci do szkoły w roku poprzedzającym spełnianie obowiązku szkolnego po uprzednim ogłoszeniu przez Dyrektora Szkoły terminu zapisów.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także te, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
5. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może:
  - (a) odroczyć obowiązek szkolny,
  - (b) zezwolić na przyspieszenie spełniania obowiązku szkolnego.
6. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
7. Na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
8. Wniosek rodziców lub prawnych opiekunów powinien być zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły, do obwodu której uczeń uczęszcza.
9. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny.
10. Listy klas pierwszych tworzy się biorąc pod uwagę:
  - (a) miejsce zamieszkania,
  - (b) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,

- (c) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.

## Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia

### § 87

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw, czyli do:

- (a) wiedzy o przysługujących prawach, środkach i procedurach przysługujących w razie ich naruszenia,
- (b) informacji o prawach i procedurach odnotowanych ze strony Dyrektora Szkoły, wychowawcy i rzecznika praw ucznia.

2. Nauki, czyli do:

- (a) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w czasie lekcji wychowawczej; stosowane dokumenty są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu oraz w szkolnej bibliotece,
- (b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- (c) do nauki języków obcych od klasy pierwszej,
- (d) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
- (e) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych szkoły,
- (f) pomocy w razie trudności w nauce,
- (g) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- (h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- (i) uczeń ma prawo do zmiany szkoły w czasie trwania roku szkolnego.

3. Rozwijania swoich uzdolnień, zainteresowań, czyli do:

- (a) indywidualnego toku lub programu nauczania, po spełnieniu określonych innymi przepisami warunków,

- (b) udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego i kół zainteresowań,
- (c) reprezentowania szkoły w zawodach, przeglądach, konkursach i olimpiadach.

4. Informacji o:

- (a) uzyskiwanych ocenach i motywach ich uzyskiwania,
- (b) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
- (c) przewidywanych ocenach okresowych i rocznych,
- (d) przewidywanej ocenie niedostatecznej na zakończenie semestru lub roku,
- (e) zasadach oceniania zachowania i możliwościach odwołania od ustalonego stopnia,
- (f) warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu korygującego ocenę, poprawkowego i klasyfikacyjnego,
- (g) zawartości Wewnętrzznego Oceniania Uczniów i Przedmiotowych Systemów Oceniania.

5. Wolności sumienia, religii i przekonań, która wyraża się przez:

- (a) swobodę wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- (b) możliwość uczęszczania na zajęcia religii lub etyki.

6. Do podtrzymywania tożsamości narodowej.

7. Wyrażania własnych poglądów i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły przez:

- (a) swobodne wypowiedzianie poglądów i opinii o treściach programowych i metodach nauczania,
- (b) swobodną wypowiedź, mającą na celu poszukiwanie i przekazywanie informacji oraz ich otrzymanie,
- (c) możliwości posiadania i wypowiedziania kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania,
- (d) przedstawienie wychowawcy, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły i własnych problemów.

8. Zrzeszania się przez:

- (a) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową,

(b) możliwość należenia do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, przy czym o przynależności ucznia decydują jego rodzice,

(c) przynależność do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych, co jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

9. Ochrony zdrowia i wypoczynku, czyli:

(a) do higienicznych warunków nauki,

(b) do korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach,

(c) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej,

(d) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,

(e) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.

10. Życia bez przemocy fizycznej i psychicznej wyrażającego się poprzez:

(a) poszanowanie jego godności,

(b) nietykalność osobistą i bezpieczne warunki pobytu w szkole,

(c) ochronę prawną przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

(d) ochronę przed dostępem do treści, które mogą stwarzać zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.

11. Ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji:

(a) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,

(b) dyskrecji w sprawach osobistych – informacje będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane,

(c) tajemnicy swojej korespondencji – czytanie lub publiczne odczytanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.

12. Ochrony swojej własności.

13. Odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.

**§ 88**

W przypadku naruszania prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:

- (a) Rzecznika Praw Ucznia - w celu określenia stopnia naruszenia prawa,
- (b) Wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
- (c) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca,
- (d) Opolskiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor.

**§ 89**

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać prawa szkolnego, a w szczególności niniejszego statutu.
2. Chronić zdrowie i życie poprzez:
  - (a) ochronę swojego zdrowia i życia,
  - (b) przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia innych,
  - (c) przestrzeganie zasad higieny osobistej i otoczenia,
  - (d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - (e) zachowanie się zgodnie z zasadami BHP w czasie dowozu i odwozu szkolnym autobusem,
  - (f) wystrzeganie się szkodliwych nałogów – alkoholu, papierosów, środków odurzających i narkotyków.
3. Uczyć się rozwijać swoje umiejętności poprzez :
  - (a) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia,
  - (b) aktywny udział w lekcjach i przestrzeganie ustalonych zasad porządkowych,
  - (c) uzupełnianie braków wynikających z absencji,
  - (d) staranne i sumienne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i odrabianie prac domowych.
4. Godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycję.
5. Stosować się do zasad kulturalnego współżycia wobec innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły i powinien:
  - (a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły,

- (b) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
6. Współdziałać z wychowawcą, samorządem klasowym i pozostałymi członkami klasy poprzez :
- (a) staranie się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - (b) uczestnictwo lub organizowanie życia klasy i szkoły,
  - (c) podporządkowanie się zaleceniom wychowawcy,
  - (d) informowanie wychowawcy o zwolnieniach z zajęć w formie pisemnej, podpisanych przez rodziców lub opiekunów.
  - (e) terminowe usprawiedliwianie swojej nieobecności u wychowawcy w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły po nieobecności, w formie pisemnej lub ustnej, potwierdzone przez rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Respektować uchwały władz Samorządu Uczniowskiego.
8. Dostosować się do przepisów w sprawie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- (a) uczniowie mogą posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,
  - (b) urządzenia te nie mogą być używane w czasie lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - (c) w przypadku użycia urządzenia w czasie zajęć, zostanie ono odebrane i zdeponowane u dyrektora szkoły do końca zajęć lekcyjnych w danym dniu,
  - (d) przy powtórnym niedostosowaniu się do zakazu, urządzenia oddane będzie rodzicom lub opiekunom.
9. Dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd poprzez :
- (a) sumienne pełnienie dyżurów przed i po lekcji,
  - (b) pozostawienie po sobie porządku po zakończonych lekcjach i imprezach szkolnych np. dyskotekach,
  - (c) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie jednolitego stroju określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z wyjątkiem 13 dnia każdego miesiąca, uroczystości związanych z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły,

- (d) ze względu na organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju,
- (e) zmienianie obuwia przy wejściu do szkoły, w okresach wyznaczonych przez dyrektora,
- (f) pozostawianie na terenie szkolnym w czasie przerw międzylekcyjnych,
- (g) odpowiedzialność materialną – wspólnie z rodzicami – za zniszczenia i uszkodzenia w mieniu szkoły, które powstały z winy ucznia,
- (h) oczekiwanie, w sposób zorganizowany przez opiekuna na przyjazd autobusu szkolnego.

### § 90

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymywać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 91

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - (a) rzetelną naukę, której rezultatem są wysokie wyniki uczenia się,
  - (b) wzorowe zachowanie,
  - (c) wybitne osiągnięcia promujące dobre imię szkoły w środowisku,
  - (d) prace społeczne podejmowane na rzecz szkoły,
  - (e) dzielność i odwagę,
  - (f) wyniki w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
  - (g) wzorową frekwencję,
  - (h) aktywną pracę w kołach zainteresowań i Samorządzie Uczniowskim.
2. Nagrody i wyróżnienia wymienione w §67 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szczególne osiągnięcia uczniów w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na szkolnym świadectwie.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, środków Rady Rodziców, a jeśli pozwalają na to inne względy również ze źródeł pozaszkolnych np. od sponsorów.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie, którzy kończą szkołę otrzymują dyplom ukończenia szkoły.

### § 92

1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może ponieść konsekwencje za:
  - (a) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
  - (b) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
  - (c) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
  - (d) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

### § 93

1. Możliwe konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków ucznia:
  - (a) upomnienie wychowawcy,
  - (b) upomnienie dyrektora,
  - (c) pisemne (bądź ustne) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu się ucznia, które wysła wychowawca lub dyrektor szkoły,
  - (d) obniżenie oceny z zachowania – do nagannej włącznie,
  - (e) przeniesienie do oddziału równoległego w szkole,
  - (f) czasowe zawieszenie uprawnień do uczestnictwa w imprezach ogólnoszkolnych, które nie realizuje treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz zadań priorytetowych programu wychowawczego np. w dyskotekach,
  - (g) wykonanie pożytecznej pracy na rzecz społeczności szkolnej na miarę możliwości ucznia,
  - (h) naprawienie wyrządzonej szkody.
2. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły, gdy udowodniono mu winy odnoszące się do § 92 pkt. 1 a-d.
3. Działania dyscyplinujące nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.

## § 94

W przypadku egzekwowania konsekwencji, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się do:

1. Dyrektora szkoły:
  - (a) uczeń za pośrednictwem swoich rodziców składa na piśmie prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od sprawy,
  - (b) Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania zwołuje posiedzenie komisji w sprawie w składzie: przedstawiciel dyrekcji, rzecznik praw ucznia, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel rodziców, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - (c) komisja rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzje o utrzymaniu lub uchyleniu konsekwencji. Jej decyzja jest ostateczna.
2. Opolskiego Kuratora Oświaty, gdy konsekwencje wyciągał dyrektor.

## Rozdział 3: Rzecznik Praw Ucznia

### § 95

1. W Szkole prowadzi swoją działalność Rzecznik Praw Ucznia, będący nauczycielem wybranym większością głosów w głosowaniu tajnym przez wszystkich uczniów i nauczycieli.
2. Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

### § 96

1. Głównym zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia i dziecka w szkole oraz ich ochrony. Jego działania wynikają z respektowania przepisów niniejszego statutu, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka.
2. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:
  - (a) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i mechanizmach korzystania z nich,
  - (b) interweniowanie w razie pojawiania się sporów i konfliktów, wynikających ze złamania istniejącego prawa,
  - (c) udzielanie uczniom pomocy zgodnie z obowiązującą procedurą, przedstawiania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań ze swej działalności.

**§ 97**

Rzecznik Praw Ucznia ma prawo:

- (a) zwracać się do Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w statucie,
- (b) wysłuchiwać opinii stron konfliktów i sporów,
- (c) uczestniczyć w roli obserwatora przy przeprowadzaniu egzaminów korygujących oceny i poprawkowych, na życzenie osoby zainteresowanej,
- (d) odstąpić od podjętej interwencji,
- (e) pełnić rolę mediatora w rozwiązywaniu spraw dotyczących praw uczniów.

---

## Dział VIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

---

### Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe

#### § 98

Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego prawa zostaną naruszone.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają inne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997r. Kodeksu Karnego.
4. Dla sprawnego administrowania szkołą tworzy się stanowisko referenta, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
5. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: konserwator-pracownik gospodarczy, woźny, sprzątaczkę. Szczegółowy zakres czynności dla tych pracowników sporządza dyrektor. Obsługę finansową szkoły zapewnia organ prowadzący na mocy porozumienia z Dyrektorem Szkoły.

### Rozdział 2: Zakres zadań nauczyciela

#### § 99

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - (a) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego przez:
    - sporządzenie planu dydaktycznego z nauczanego przedmiotu i przedstawienie go dyrektorowi do zatwierdzenia,

- bezstronne, sprawiedliwe i obiektywne ocenianie w oparciu o Przedmiotowy System Oceniania wynikający z Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów,
  - prawidłowe realizowanie wybranego przez siebie programu nauczania i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskiego programu nauczania i ujętego w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników do nauczania danego przedmiotu.
  - stosowanie właściwie dobranych metod nauczania,
  - pełne wykorzystanie czasu przeznaczony na prowadzenie zajęć,
  - odpowiedzialne i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
  - indywidualizowanie nauczania w pracy z uczniem mającym specjalne potrzeby edukacyjne,
  - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej),
  - pisanie konspektów do poszczególnych jednostek lekcyjnych przez nauczycieli stażystów,
  - rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- (b) kierowanie się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie i poszanowaniem godności osobistej,
- (c) sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w innych przepisach, odpowiada on za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- (d) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP,
- (e) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- (f) przestrzeganie zapisu niniejszego statutu,
- (g) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,
- (h) używanie w czasie zajęć tylko sprawnego sprzętu,
- (i) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
- (j) pełnienie dyżurów nauczycielskich,
- (k) dbanie o poprawność językową uczniów,
- (l) stałe podnoszenie swoich umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, doskonalenie kwalifikacji zawodowych,

- (m) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- (n) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- (o) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- (p) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- (q) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- (r) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- (s) współpraca z rodzicami, systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
- (t) realizacja postanowień, uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,
- (u) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich prospołecznych jak i wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- (v) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.

#### **§ 100**

Nauczyciel ma prawo do:

- (a) wyboru programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- (b) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- (c) jeśli prowadzi koło zainteresowań, klub lub zespół, do decydowania o treściach programowych koła, klubu lub zespołu,
- (d) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z WOU,
- (e) zgłaszania opinii dotyczących oceny zachowania uczniów,
- (f) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
- (g) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

#### **§ 101**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- (a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich przychodziło mu działać,
- (b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych

2. Nauczyciel odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za:

- (a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, także w czasie dowozu i odwozu ucznia ze szkoły,
- (b) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru i innych zagrożeń,
- (c) zniszczenie lub straty elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego przez Dyrektora Szkoły, powstałe w wyniku nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- (d) uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

### **§ 102**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły. Rodzaje zespołów i ich skład określa Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu są:
  - (a) wybór programu nauczania i współdziałanie w jego realizacji,
  - (b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - (c) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - (d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - (e) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych oraz w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - (f) odpowiedzialność za realizację ścieżek międzyprzedmiotowych.

### **§ 103**

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

**§ 104**

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy :
  - (a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji celów i zadań Programu Wychowawczego Szkoły,
  - (b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - (c) ewaluacja działań wychowawczych szkoły i stopnia zaspakajania potrzeb wychowawczych,
  - (d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
  - (e) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów lub projektów wychowawczych przygotowanych w szkole,
  - (f) projektowanie zmian w Programie Wychowawczym Szkoły wynikających z bieżących potrzeb.
3. Do zadań zespołu metodycznego należy :
  - (a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników,
  - (b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - (c) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - (d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, pomocy dydaktycznych,
  - (e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów lub projektów edukacyjnych.
  - (f) monitorowanie postępów edukacyjnych ucznia.
4. Cele i zadania zespołu problemowo–zadaniowego wynikają z bieżących potrzeb organizacyjnych lub edukacyjnych szkoły.

**§ 105**

Doskonalenie zawodowe nauczycieli może być prowadzone w ramach Wewnętrzшкольного Doskonalenia Nauczycieli ( WDN ).

1. Koordynatorem Wewnętrzшкольного Doskonalenia Nauczycieli jest lider WDN powołany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań lidera WDN należy :
  - (a) diagnoza potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli wynikających z polityki edukacyjnej państwa i regionu,
  - (b) planowanie doskonalenia razem z Radą Pedagogiczną uwzględniając potrzeby programowe szkoły, stopień przygotowania nauczycieli, itd.,
  - (c) informowanie nauczycieli o ofertach placówek doskonalenia,
  - (d) współpraca z placówkami doskonalenia, zamawianie zajęć,
  - (e) organizowanie w Radzie Pedagogicznej grup zadaniowych, samokształceniowych lub inicjowanie ich powstania,
  - (f) tworzenie warunków i atmosfery sprzyjającej uczeniu się od siebie.
3. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Wewnętrzшкольного Doskonalenia Nauczyciela określa Regulamin WDN.

**§ 106**

Szkoła udziela pomocy i wsparcia początkującym nauczycielom poprzez :

- (a) umożliwienie im szybszej adaptacji do warunków pracy w szkole,
  - (b) bardziej efektywne nabywanie wiedzy i umiejętności,
  - (c) ułatwianie integracji z gronem pedagogicznym.
1. Dyrektor szkoły nauczycielowi stażyście i kontraktowemu przydziela opiekuna stażu na okres odbywania stażu.
  2. Zadaniem opiekuna stażu jest :
    - (a) pomoc w przygotowaniu Planu rozwoju zawodowego,
    - (b) pomoc w realizacji Planu rozwoju zawodowego,
    - (c) obserwacja zajęć prowadzonych przez odbywającego staż,

- (d) prowadzenie zajęć w obecności odbywającego staż,
  - (e) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
  - (f) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - (g) udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
3. Szczegółowe zasady odbywania stażu oraz wymagania kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na poszczególne stopnie określają odrębne przepisy.

### § 107

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## Rozdział 3: Zakres zadań wychowawcy

### § 108

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- (a) opracowanie w oparciu o szkolny program wychowania i profilaktyki programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i konsultowanie go z rodzicami i uczniami,
- (b) ustalenie treści, form i tematów zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- (c) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- (d) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów,
- (e) planowanie, organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
- (f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- (g) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym,
- (h) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, rozliczanie nieobecności, informowanie rodziców o każdorazowym samowolnym opuszczeniu zajęć przez ucznia,

- (i) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- (j) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- (k) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- (l) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- (m) organizowanie zebrań z rodzicami, co najmniej dwóch w semestrze,
- (n) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz między poszczególnymi uczniami,
- (o) informowanie rodziców o zaistniałych problemach wychowawczych.

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## **Rozdział 4: Zakres zadań pedagoga szkolnego**

### **§ 109**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- (a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń szkolnych,
- (b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- (c) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- (d) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- (e) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole, systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- (f) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- (g) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- (h) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia z zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

2. Pedagog szkolny w szczególności:

- (a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- (b) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- (c) wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- (d) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
- (e) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

## **Rozdział 5: Zakres zadań pracowników administracji i obsługi**

### **§ 110**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły i znajdują się one w aktach pracowników szkoły.

---

## Dział IX: Rodzice - opiekunowie

---

### § III

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- (a) Zapisanie dziecka do szkoły do końca maja roku kalendarzowego, w którym dziecko osiąga wiek szkolny,
- (b) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- (c) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

### § II 2

Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły, czyli:
  - (a) Statutem Szkoły,
  - (b) szkolnym zestawem programów nauczania,
  - (c) wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu,
  - (d) Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Uczniów,
  - (e) szkolnymi programami: wychowawczym i profilaktyki,
  - (f) programem wychowawczym klasy,
  - (g) regulaminami szkolnymi.
2. Uzyskania informacji o zadaniach szkoły i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych
3. Uzyskania rzetelnej informacji na temat osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, obecności na zajęciach i jego zachowaniu, nagrodach i karach i bieżących problemach wychowawczych.
4. Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami:

- (a) na zebraniach rodzicielskich organizowanych przez wychowawcę wynikające z harmonogramu zebrań szkolnych lub z inicjatywy wychowawcy lub rodziców,
  - (b) w ramach konsultacji indywidualnych z własnej inicjatywy,
  - (c) w ramach konsultacji indywidualnych wynikających z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego.
5. Porad pedagoga szkolnego,
  6. Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązaniu problemów dziecka i rodziny,
  7. Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  8. Wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

### § 113

Do obowiązków rodziców należy:

- (a) współdziałanie ze szkołą,
- (b) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- (c) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotów, z których dziecko ma trudności w nauce,
- (d) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

---

## Dział IX: Współpraca szkoły z instytucjami wspierającymi

---

### § 114

1. W ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną:
  - (a) szkoła dostarcza informacji rodzicom oraz uczniom o możliwości skorzystania ze specjalnej pomocy, daje adres, telefon do instytucji,
  - (b) wychowawcy klas bądź wybrani nauczyciele przedmiotowi są zobowiązani do wystawienia opinii o dziecku na prośbę rodzica udającego się z dzieckiem na badania do Poradni,
  - (c) szkoła korzysta z oferty edukacyjno-profilaktycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i z udziałem specjalistów Poradni przeprowadza zajęcia wśród uczniów rodziców,
  - (d) w miarę potrzeb szkoła organizuje posiedzenie Rady Pedagogicznej zapraszając na nie pracownika Poradni celem przeprowadzenia szkolenia rady lub wyjaśnienia jakiś kwestii spornych,
  - (e) szkoła korzysta z pomocy pracowników Poradni w sytuacjach, gdy wskazana i konieczna jest tzw. interwencja kryzysowa,
  - (f) szkoła respektuje zawarte w opiniach z Poradni zalecenia i wskazania do pracy z dzieckiem.
2. Współpraca szkoły z Komendą Powiatową Policji:
  - (a) szkoła korzysta z pomocy policji przy realizowaniu programu profilaktycznego (realizacja zajęć psychoedukacyjnych przez funkcjonariuszy policji),
  - (b) szkoła informuje policję o czynach karalnych uczniów (w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich),
  - (c) szkoła korzysta z pomocy specjalistów w interwencjach kryzysowych.
3. Współpraca szkoły z Sądem Rejonowym:
  - (a) szkoła informuje Sąd o przejawach demoralizacji wśród uczniów,

## STATUT PSP nr 4 Strzelce Opolskie

- (b) szkoła dostarcza informacji na temat nie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego, dużej ilości godzin nieusprawiedliwionych przez uczniów,
- (c) szkoła współpracuje z kuratorami, dostarcza im informacji na temat funkcjonowania uczniów w szkole,
- (d) na wniosek sądu rodzinnego udziela opinii o zachowaniu i postępach uczniów w nauce.

---

## Dział XI: Strategie postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole

---

### §115

Zasady ogólne:

1. Postępowanie w sytuacji kryzysowej z udziałem ucznia powinno być przeprowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Prawa Ucznia.

### §116

**Strategia interwencyjna w przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu odurzania, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji** (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych):

1. Nauczyciel, który uzyskał taką informację, przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu.
2. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
3. Wychowawca klasy, pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje się ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców lub opiekunów prawnych zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem: w ramach działań profilaktycznych można zaproponować rodzicom (opiekunom prawnym) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
5. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny i policję (specjalistę do spraw nieletnich).

**§ 117**

**Strategia interwencyjna w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa (odizolowujemy ucznia od reszty klasy i zapewniamy mu opiekę (pielęgniarka, nauczyciel, pedagog szkolny)).
2. Zawiadomienie o tym fakcie bezzwłocznie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka i Dyrektora Szkoły.
3. Jednoczesne wezwanie lekarza w celu stwierdzenia stanu ucznia i ewentualnego udzielenia pomocy medycznej
4. Zorganizowanie spotkania (o ile to możliwe, w dniu następnym), na którym obecni są: uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalenia możliwości form pomocy uczniowi i jego rodzicom.
5. Poinformowanie o zdarzeniu policji (specjalisty ds. nieletnich) w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.
6. Kiedy rodzice dziecka odmówią lub nie mają możliwości odebrania dziecka ze szkoły, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o dalszych działaniach, kierując się opinią lekarza.

**§ 118**

**Strategia interwencyjna w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, sytuacje agresywne** (naruszenie nietykalności fizycznej innych osób (agresja fizyczna); zniszczenie i zawłaszczenie mienia prywatnego; naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzm, przemoc psychiczna, agresja słowna)):

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania sytuacji agresywnej na terenie szkoły. Informacje o udziale uczniów w sytuacjach konfliktowych poza terenem szkoły mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia.
2. Uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresywnej wszystkim pracownikom szkoły.
3. Wyjaśnieniem sytuacji powinien zająć się Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy. Osoby te decydują o potrzebie wezwania rodziców ucznia do szkoły, oraz o ewentualnym powiadomieniu policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana.
4. Kiedy zachodzi taka potrzeba, Dyrektor Szkoły zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np.: nóż).

5. Konsekwencją popełnionego czynu będzie:
  - (a) upomnienie,
  - (b) nagana pisemna i ustna,
  - (c) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - (d) zakaz uczestnictwa w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - (e) zakaz reprezentowania szkoły.
1. Uczeń ma prawo złożyć wyjaśnienia i uzyskać pełne informacje dotyczące jego sytuacji. Jego pośrednikiem mogą być: Rzecznik Praw Ucznia, wychowawcy klas, pedagog szkolny.
2. Od wyznaczonej kary uczniowi, rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni. Rozpatruje je Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni.

## **§ 119**

### **Strategia interwencyjna postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia rodziców ucznia oraz policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
4. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję (tel. 997 lub 112).

## **§ 120**

### **Strategia interwencyjna w przypadku stwierdzenia fałszerstwa dokonanego przez ucznia szkoły:**

1. Sytuacje w których uczeń powinien być ukarany:
  - (a) dokonanie wpisu do dzienników lekcyjnych (wpisywanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
  - (b) przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
  - (c) podrabianie, przerabianie zaświadczeń lekarskich,

- (d) inne przypadki (podrabiania zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczkach).
- (e) Osoby mogące podjąć decyzje o wszczęciu postępowania:
  - (f) wychowawca klasy,
  - (g) nauczyciel przedmiotowy,
  - (h) pedagog szkolny,
  - (i) dyrektor szkoły.
- 2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:
  - (a) powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia,
  - (b) zapytanie celem wyjaśnienia fałszerstwa w obecności rodziców/opiekunów,
  - (c) podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców/opiekunów,
  - (d) skierowanie sprawy do postępowania przez pracowników Komendy Policji.
- 3. Dopuszczalne kary:
  - (a) upomnienie,
  - (b) nagana ustna udzielona przez wychowawcę klasy,
  - (c) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły,
  - (d) udział w fałszerstwie ma wpływ na podejmowaną przez wychowawcę klasy decyzję
  - (e) o ocenie z zachowania ucznia.
- 4. Od wyznaczonej kary uczniowi, rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni.

#### § 121

#### **Strategia interwencyjna w przypadku kradzieży lub zniszczenia dokonanego na terenie szkoły przez ucznia szkoły:**

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia, sprawą zajmuje się pracownik, któremu kradzież została zgłoszona.
2. O fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest Dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie powiadamia rodziców ucznia poszkodowanego i podejrzanego o dokonaniu kradzieży bądź zniszczenia o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
4. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa i przekazanie ich policji (przedmioty pochodzące z kradzieży).
5. W przypadku gdy wartość szkody wyrządzonej kradzieżą czy zniszczeniem przekroczy 50 PLN Dyrektor Szkoły powiadamia policję.
6. Udowodniony udział w kradzieży lub zniszczeniu wpływa na ocenę z zachowania ucznia.
7. Nie budzące wątpliwości koszty poniesione z faktu zniszczenia pokrywają rodzice ucznia, który spowodował straty.

#### **§ 122**

##### **Strategia interwencyjna w przypadku, gdy na terenie szkoły znajduje się substancja przypominająca wyglądem narkotyk:**

1. Nauczyciel zabezpiecza substancje przed dostępem do niej osób niepowołanych i ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. W zakresie czynności pedagogicznych nauczyciel stara się ustalić do kogo znaleziona substancja należy.
3. Nauczyciel powiadamia o całym zdarzeniu Dyrektora Szkoły i wzywa policję.

#### **§ 123**

##### **Strategia interwencyjna w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inną substancję odurzającą:**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora itd.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży)
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukiwać ucznia jego odzieży czy teczki - jest to czynność zastrzeżona tylko dla policji.
3. Nauczyciel powiadamia o zajściu dyrektora szkoły policję, oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do szkoły.
4. W przypadku kiedy uczeń nie przekazuje dobrowolnie substancji nauczycielowi pozostaje pod stałym nadzorem osób dorosłych aż do momentu przybycia policji.

**§ 124**

**Strategie interwencji kryzysowej w szkole w sytuacji usiłowania lub zamiaru samobójczego:**

**Kontakt, komunikacja i wsparcie:**

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa ucznia (w szkole lub poza szkołą) natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem.
2. Następnie zawiadamia niezwłocznie (np. za pośrednictwem innego ucznia lub telefonicznie) Dyrekcję Szkoły.

**Dyrektor Szkoły:**

1. Zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez:
  - (a) stałą obecność z uczniem osoby dorosłej,
  - (b) udzielenie, w razie potrzeby, pierwszej pomocy,
  - (c) zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego, ewentualnie policji,
  - (d) izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
2. Zawiadamia ponadto organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałej sytuacji.
3. Przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym z przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.
4. Powołuje Doraźny Zespół Kryzysowy do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych i współpracy międzyinstytucjonalnej.

**Doraźny Zespół Kryzysowy:**

1. Nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej (Ośrodki Pomocy Społecznej, PCPR, inne), przy czym interwencja w środowisku rówieśniczym ucznia prowadzona jest przez: pedagoga, psychologa szkolnego lub psychologa z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (ewentualnie z Poradni Zdrowia Psychicznego) lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie szkół placówek oświatowych – w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu.
2. Organizuje spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu:
  - (a) poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu,
  - (b) pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego,
  - (c) diagnozy sytuacji życiowej ucznia i formułowania sposobów pomocy uczniowi.

**Dyrektor Szkoły zapewnia monitoring i profilaktykę w celu:**

1. Wspierania ucznia po zamiarze lub usiłowania samobójstwa i jego rodziny poprzez:
  - (a) pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego),
  - (b) realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
2. Opracowania i wdrażania na terenie szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów poprzez:
  - (a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej,
  - (b) nawiązanie bliższych kontaktów z młodymi ludźmi, rozmowy z nimi oraz staranie się, by ich zrozumieć i udzielić pomocy,
  - (c) zmniejszenie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego,
  - (d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach i/lub w zmianie zachowania werbalnego wcześniej rozpoznawać sygnały ostrzegające o samobójstwie,
  - (e) pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach,
  - (f) zwracanie uwagi na przypadki wagarowania,
  - (g) destygmatyzacja choroby psychicznej i eliminowanie używania alkoholu i narkotyków w przypadkach ich nadużywania,
  - (h) ograniczenie dostępu uczniów do środków umożliwiających popełnienie samobójstwa: trujących i śmiertelnych leków, pestycydów, broni palnej i innej, itd.,
  - (i) podjęcie działań, w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu szkoły, zmniejszających stres zawodowy.

**§ 125**

**Strategie interwencji kryzysowej w szkole w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły i poza nią:**

Dyrektor Szkoły niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:

- służbami medycznymi,
- rodzicami,
- policją, prokuraturą,

- organem nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców o wydarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.

Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:

- powiadamia nadzór pedagogiczny,
- organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

---

## Dział XII: Postanowienia końcowe

---

### § 126

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Strzelce Opolskie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### § 127

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, stempli i tablic zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 128

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

### § 129

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.

### § 130

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Zmiany w statucie wprowadza się zwykłą większością głosów (50% + 1).
4. Wnioski o dokonanie zmian w statucie mogą składać:
  - (a) uczniowie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
  - (b) rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców,
  - (c) nauczyciele za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.

### § 131

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2007 r.