

Statut

Stowarzyszeniowej
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza
w Górażdżach

Stan prawny na dzień 12 września 2022r.

Spis treści

Podstawa prawna:.....	7
DZIAŁ I Przepisy ogólne	8
Rozdział 1	8
Informacje ogólne o szkole.....	8
Rozdział 2.....	9
Misja szkoły, model absolwenta.....	9
Rozdział 3.....	10
Cele i zadania szkoły	10
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły	14
Rozdział 1.....	14
Informacje wstępne.....	14
Rozdział 2.....	14
Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	14
Rozdział 3.....	15
Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.	15
Rozdział 4.....	15
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.	15
Rozdział 5.....	16
Program wychowania i profilaktyki	16
DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Rozdział 1.....	20
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	20
Rozdział 2.....	22
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	22
Rozdział 3.....	23
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu	23
Rozdział 4.....	24
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	24
Rozdział 5.....	27
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	27
Rozdział 6.....	28
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	28
Rozdział 7.....	29

Zadania i obowiązki logopedy	29
Rozdział 8.....	30
Zadania i obowiązki terapeuty.....	30
Rozdział 9.....	30
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	30
Rozdział 10.....	34
Nauczanie indywidualne.....	34
Rozdział 11.....	36
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	36
Rozdział 12.....	38
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym	38
Rozdział 13.....	39
Pomoc materialna uczniom.....	39
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	40
Rozdział 1.....	40
Dyrektor szkoły.....	40
Rozdział 2.....	44
Rada Pedagogiczna	44
Rozdział 3.....	45
Rada Rodziców.....	45
Rozdział 4.....	47
Samorząd Uczniowski	47
Rozdział 5.....	48
Zasady współpracy organów szkoły.....	48
Rozdział 6.....	50
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	50
DZIAŁ V Organizacja nauczania	51
Rozdział 1.....	51
Działalność dydaktyczno-wychowawcza	51
Rozdział 2.....	53
Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.....	53
Rozdział 3.....	54
Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej oraz języka regionalnego.....	54
Rozdział 4.....	54

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego, drugiego języka obcego	54
Rozdział 5.....	56
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	56
DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki	60
Rozdział 1.....	60
Szkolny system wychowania	60
Rozdział 2.....	61
Wolontariat w szkole	61
Rozdział 3.....	63
Współpraca z rodzicami.....	63
DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego	65
Rozdział 1.....	65
Założenia programowe.....	65
Rozdział 2.....	65
Sposoby realizacji działań doradczych.....	65
Rozdział 3.....	66
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	66
DZIAŁ VIII Organizacja szkoły.....	67
Rozdział 1.....	67
Baza szkoły.....	67
Rozdział 2.....	67
Organizacja nauczania w szkole	67
Rozdział 3.....	69
Działalność innowacyjna.....	69
Rozdział 4.....	70
Praktyki studenckie.....	70
Rozdział 5.....	70
Świetlica szkolna.....	70
Rozdział 6.....	71
Biblioteka szkolna	71
Rozdział 7.....	72
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	72
DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	74
Rozdział 1.....	74
Zadania nauczycieli.....	74

Rozdział 2.....	76
Zadania wychowawców klas.....	76
Rozdział 3.....	77
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	77
Rozdział 4.....	79
Pracownicy szkoły.....	79
DZIAŁ X Obowiązek szkolny.....	80
Rozdział 1.....	80
Informacje ogólne.....	80
Rozdział 2.....	80
Odroczenie obowiązku szkolnego	80
Rozdział 3.....	81
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.....	81
DZIAŁ XI Prawa i obowiązki ucznia SPSP w Górażdżach	82
Rozdział 1.....	82
Uczeń szkoły	82
Rozdział 2.....	82
Prawa i obowiązki uczniów.....	82
Rozdział 3.....	86
Strój szkolny.....	86
Rozdział 4.....	86
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	86
Rozdział 5.....	87
Nagrody	87
Rozdział 6.....	88
Kary.....	88
Rozdział 7.....	89
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	89
DZIAŁ XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	91
Rozdział 1.....	91
Informacje ogólne.....	91
Rozdział 2.....	92
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	92
Rozdział 3.....	94
Rodzaje ocen szkolnych.....	94

Rozdział 4.....	94
Jawność ocen.....	94
Rozdział 5.....	95
Uzasadnianie ocen.....	95
Rozdział 6.....	95
Skala ocen z zajęć edukacyjnych	95
Rozdział 7.....	97
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	97
Rozdział 8.....	99
System oceniania na I etapie edukacyjnym oraz w oddziale specjalnym	99
Rozdział 9.....	99
Ocenianie zachowania	99
Rozdział 10.....	104
Klasyfikacja śródroczna i roczna	104
Rozdział 11.....	106
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	106
Rozdział 12.....	107
Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	107
Rozdział 13.....	109
Egzamin klasyfikacyjny	109
Rozdział 14.....	110
Egzamin poprawkowy.....	110
Rozdział 15.....	112
Egzamin ósmoklasisty	112
Rozdział 16.....	113
Wyniki egzaminu	113
DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły	115
Rozdział 1.....	115
Informacje ogólne.....	115
DZIAŁ XIV Ceremoniał szkolny	116
Rozdział 1.....	116
Symbole szkolne	116
Rozdział 2.....	116
Uroczystości szkolne	116
DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe.....	118

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r., poz. 1915).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r., poz. 1762).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1672).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450).
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2019 poz. 1111).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

DZIAŁ I Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1.

1. Stowarzyszeniowa Publiczna Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Góraźdżach zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną i:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - e) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Chorulskiej 5 w Góraźdżach.
3. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Góraźdże. Stowarzyszenie zatrudnia dyrektora szkoły i głównego księgowego.
4. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Góraźdżach przy ul. Chorulskiej 5.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Stowarzyszeniową Publiczną Szkołą Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Góraźdżach.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Stowarzyszeniowa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Góraźdżach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Stowarzyszeniowa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Góraźdżach”. Może być używany także skrót nazwy – SPSP im. Henryka Sienkiewicza w Góraźdżach.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła jest jednostką budżetową. Budżet szkoły prowadzony jest w ramach budżetu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Góraźdże.
10. Szkoła posiada swój obwód .
11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych,

kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W szkole mogą być zorganizowane oddziały ogólnodostępne i specjalne.
15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
16. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - b) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów reguluje Regulamin Rekrutacji do Stowarzyszeniowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Góraźdżach wprowadzony zarządzeniem prezesa .
19. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej, etnicznej lub uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej zwanego dalej językiem mniejszości oraz języka regionalnego;
 - b) nauki własnej historii i kultury.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§2.

Misja szkoły: „Jesteśmy dla Waszych dzieci, stanowimy pomost między dzieciństwem a wejściem w dorosłe życie, poprzez naukę, wychowanie, opiekę i sport”.

§3.

1. Model absolwenta: Absolwent Stowarzyszeniowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Góraźdżach:
 - a) ma odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności, który umożliwi mu kontynuowanie dalszej nauki;
 - b) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
 - c) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
 - d) umie znaleźć cel i sens swojego życia;
 - e) dba o rozwój sprawności fizycznej, dba o zdrowie własne i innych;

- f) jest odpowiedzialny za zachowanie i pielęgnowanie naturalnego środowiska;
- g) umie odrzucić przemoc, agresję, uzależnienia i nałogi;
- h) racjonalnie wykorzystuje czas;
- i) jest kulturalny i grzeczny, wie jak zachowywać się w różnych sytuacjach;
- j) umie współdziałać w grupie, komunikować się z rówieśnikami, nie szkodzi sobie i innym;
- k) jest koleżeński i odpowiedzialny;
- l) szanuje dobro wspólne, odpowiada za swoje postępowanie;
- m) zna swoje mocne i słabe strony, umie bronić własnych poglądów;
- n) potrafi samodzielnie planować i przewidzieć efekty podejmowanych przez siebie decyzji;
- o) samodzielnie kreuje swoją pozytywną przyszłość;
- p) jest wrażliwy i tolerancyjny;
- q) dba o rozwój moralny i duchowy;
- r) dba o higienę osobistą;
- s) zna i docenia historię i tradycje swojej rodziny, miejscowości i naszego regionu;
- t) szanuje polskie dziedzictwo kulturowe;
- u) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
 - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - c) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - d) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- j) dbanie o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- b) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- d) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- e) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- f) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- h) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- i) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- j) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- k) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez organizację, w miarę potrzeb, oddziałów specjalnych;
- l) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- m) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- n) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- o) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- p) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- q) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- r) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
- s) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, udostępnianie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- t) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - u) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - v) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - w) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów klas I-III, oddziału specjalnego i uczniów spoza rejonu, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, dojazd – na wniosek rodzica lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - x) umożliwienie korzystania z posiłków ;
 - y) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - z) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - aa) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - bb) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - cc) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - dd) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - ee) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - ff) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - gg) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - hh) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowisku lokalnym oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na

wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§5.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§6.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Informacje wstępne

§8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§9.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej Programem nauczania ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania zarządzeniem do dnia 1 września każdego roku.
9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§10.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele prowadzący zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły .

Rozdział 4

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

§11.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
6. Sposób wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych zawarty jest w „Szkołnym regulaminie wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”.

Rozdział 5

Program wychowania i profilaktyki

§12.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Wychowawcy klas na każdy cykl edukacyjny opracowują plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo- profilaktycznego.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, psychologami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - e) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - f) działania pedagoga i psychologa;
 - g) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
 - h) promocję zdrowia i zasad poprawnego żywienia;
 - i) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - j) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - k) ograniczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§14.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Wolontariatu.

§15.

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§16.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§17.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację wycieczek integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§18.

W szkole opracowuje się procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych, z którą zapoznaje się uczniów oraz nauczycieli.

§19.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram, pełnienia dyżurów ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - b) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - c) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - d) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - e) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - f) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - g) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - h) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - i) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - j) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - k) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - l) ogrodzenie terenu szkoły;
 - m) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - n) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - o) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - p) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- q) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- r) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- s) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- t) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

§20.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek określają Regulamin wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły w SPSP w Góraźdżach.

§21.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§22.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§23.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§24.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§25.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - d) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - e) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - f) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - g) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - h) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - i) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - j) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - l) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - m) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - n) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - o) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności ucznia;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) szczególnych uzdolnień;
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) choroby przewlekłej;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń szkolnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych;
 - l) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - b) uczeń;
 - c) dyrektor szkoły;
 - d) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - e) pielęgniarka szkolna;
 - f) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - g) pomoc nauczyciela, asystent nauczyciela, wychowawca świetlicy lub ucznia;
 - h) pracownik socjalny;
 - i) asystent rodziny;
 - j) kurator sądowy;
 - k) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog ,
 - c) logopeda;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Do zadań psychologa/pedagoga należy:

- a) prowadzenie badań i działań (takich jak, np. obserwacja, rozmowa z nauczycielami pracującymi z uczniem) polegających na pomocy nauczycielom w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych wpływających na uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- i) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów (np. na godzinie wychowawczej), a także z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców (np. na specjalnie zwołanych w tym celu spotkaniach);
- k) organizacja opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- l) prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz udzielanie im indywidualnych porad na konsultacjach lub spotkaniach;
- m) ł. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także instytucjami, fundacjami, organizacjami lub stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- n) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- o) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- p) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§26.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych, mogą to być:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
 - e) zajęcia logopedyczne

- f) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzone przez doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności koordynowanie działalności informacyjno-doradczej; współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; opracowaniu systemu doradztwa zawodowego w szkole; prowadzeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć; prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa ; 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§27.

- Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
- Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - na lekcji;
 - poza lekcjami;
- Uczeń zdolny ma możliwość:
 - rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - e) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno- pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§28.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - a) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - c) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - d) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu, w e-dzienniku lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
23. W szkole zatrudniony jest logopeda, na miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w czasie konsultacji i wywiadówek. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Krapkowicach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§29.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
 - 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§30.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności i zdolności uczniów;
 - b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - f) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - g) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - h) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - i) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
 - j) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - k) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - l) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - e) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - f) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - g) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - h) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - i) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- j) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- k) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- l) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, półkolonii, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- m) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- n) współpracę z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- o) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki logopedy

§31.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki terapeuty

§32.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§33.

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/specjalnych na każdym etapie edukacyjnym.

§34.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki, oraz w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§35.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie nauki, o dwa lata na drugim etapie nauki.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Wszelkie dokumenty potrzebne do przedłużenia okresu nauki uzupełnia się według „Procedury przedłużania okresu nauki w SPSP w Góraźdżach”
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§36.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§37.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

§38.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§39.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§40.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - c) asystent lub pomoc nauczyciela.
4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, wychowawca z pomocą zespołu na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 10

Nauczanie indywidualne

§41.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości

miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - b) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - c) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - e) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Rozdział 11

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§42.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń - za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - b) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców /prawnych opiekunów.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
 - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 12

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

§43.

1. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.

§44.

1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:
 - a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur nauczycieli;
 - b) rodzice mogą odprowadzić dziecko do klasy;
 - c) dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach świetlicowych.
2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
 - b) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - c) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
 - d) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
 - e) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;

- f) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.
3. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - b) formy kontaktu z rodzicami: wywiadówki ogólnoszkolne, dyżury nauczycieli wg. określonego na początku roku szkolnego harmonogramu spotkań z rodzicami na indywidualne konsultacje, elektroniczny dzienniczek ucznia, droga elektroniczna;
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 9:00 – 14.00;
 - d) do dyspozycji rodziców pozostaje logopeda;
 - e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krapkowicach.

Rozdział 13

Pomoc materialna uczniom

§45.

1. Szkoła udziela pomocy w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pomoc polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - c) ośrodkami pomocy społecznej;
 - d) organem prowadzącym;
 - e) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne. Warunki przyznania stypendium ustala Regulamin przyznawania stypendium w SPSP w Górażdżach. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, na wniosek komisji stypendialnej i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje

§46.

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.

§47.

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§48.

1. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - c) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - d) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§49.

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

- e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- f) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- i) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- j) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- k) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- l) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- m) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, samorządem uczniowskim;
- n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- o) udziela na wniosek rodziców /prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- p) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- q) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- r) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- s) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- t) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- u) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- v) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- w) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- x) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- y) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami;
- z) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- aa) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- bb) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- cc) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- dd) na udokumentowany wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- ee) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- ff) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- gg) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- hh) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go organowi prowadzącemu;
- b) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- c) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- d) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- e) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- f) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- g) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- h) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- j) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- k) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
- l) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- m) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- n) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- o) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- p) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- q) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- r) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - d) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - g) udziela urlopów nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły ;
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje premie uznaniowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - m) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
 - b) powołuje komisję stypendialną;
 - c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - e) organizuje i określa warunki korzystania z wyżywienia w szkole;
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§50.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym z organem prowadzącym.

§51.

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§52.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - d) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - e) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli będą one realizowane w następnej klasie;
 - f) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - g) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - h) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - i) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - j) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - b) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - d) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - e) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - f) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - g) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - h) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

- i) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - j) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - k) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - l) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - g) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - h) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - i) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - j) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - k) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - l) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej w SPSP w Górażdżach.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§53.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi od jednego do trzech przedstawicieli rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - d) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - e) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
 - a) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - b) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - c) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. Tryb wyboru członków rady:
 - a) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - b) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§54.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa aktualny Regulamin Samorządu Uczniowskiego w SPSP w Górażdżach.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - g) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§55.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§56.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - a) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - b) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - c) współdziałania w pracy wychowawczej;
 - d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły na zebraniu Rady Rodziców;

- e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- f) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, w e-dzienniku o bieżących ocenach i frekwencji ucznia);
- g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, oraz na wniosek rodziców Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) informowania, w terminie do 25 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zawiadomienie wychowawcę o przewidywanej nieobecności ucznia w szkole (najpóźniej pierwszego dnia nieobecności ucznia);
- 5) pisemne usprawiedliwianie każdej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych natychmiast po powrocie dziecka do szkoły;
- 6) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 7) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 8) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 9) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 10) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 11) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką;
- 13) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 15) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 16) do dnia 1 września powiadomienie wychowawcy lub dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informowanie o zmianie tego stanu;
- 17) niezwłoczne poinformowanie wychowawcy o jakichkolwiek zmianach w zakresie praw rodzicielskich;
- 18) przekazania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka:
 - a) bezwzględnym obowiązkiem rodzica jest poinformowanie o przewlekłych chorobach dziecka mogących skutkować zagrożeniem zdrowia lub życia,
 - b) brak informacji ze strony rodzica może skutkować wyłączeniem odpowiedzialności szkoły za nieprawidłową lub zbyt wolną reakcją na zagrożenie.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§57.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§58.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia wyrównujące braki z poszczególnych przedmiotów dla uczniów słabych,
 - d) zajęcia poszerzające wiedzę uczniów dla uczniów zdolnych;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) nauka historii i kultury regionu, z którym utożsamia się mniejszość narodowa/etniczna lub posługująca się językiem regionalnym, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów o organizację takich zajęć.

§59.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - c) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, etyki, j. mniejszości narodowej;

- d) w toku nauczania indywidualnego;
 - e) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - f) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - g) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
2. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Dyrektor Stowarzyszeniowej Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Górażdżach, działając na podstawie obowiązujących regulacji prawnych, może powierzyć pracę zdalną kadrze zarządzającej oraz pracownikom administracji.
 4. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów i dzieci przedszkolnych oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
 5. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) Tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną ich realizacją.
 - 2) Na każdym zajęciach lekcyjnych należy sprawdzić obecność i odnotować fakt w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Przygotowując realizację poszczególnych zajęć należy uwzględnić:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne podejmowania przez uczniów intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach jednostek podległych temu ministrowi.
 - c) innych niż wymienione w pkt. 1 – 2 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie oraz nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Microsoft Teams.
 - b) Nie należy udostępniać danych osobowych innym osobom.
 - c) Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
 - d) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - e) Materiały udostępnione uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
 8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§60.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§61.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3

Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej oraz języka regionalnego

§62.

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej oraz językowej poprzez:
 - a) naukę języka niemieckiego w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - b) naukę własnej historii i kultury w wymiarze 25 godzin w cyklu kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony do 25 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego umieszcza się w rozkładzie lekcji.
3. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on wraz z własną historią i kulturą przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
4. Naukę języka mniejszości i języka regionalnego prowadzi się na podstawie programów nauczania wpisanych w listę szkolnych programów nauczania z zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
5. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu do 29 września.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego, drugiego języka obcego

§63.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły: Wewnętrzne zasady oceniania;
 - b) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji

zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§64.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§65.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§66.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§67.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§68.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik Librus Synergia.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego Librus Sp. z o.o., pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole prowadzący zajęcia dodatkowe.

Zapisy poniższe dotyczą dziennika elektronicznego

5. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice/prawni opiekunowie w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy prawa obowiązującego w Polsce.
7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Stowarzyszeniowej Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Górażdżach”.
8. Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla rodziców w Stowarzyszeniowej Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Górażdżach:
 - 1) Każdy rodzic/prawny opiekun ucznia na początku roku szkolnego, otrzymuje login i hasło do konta własnego oraz do konta swojego dziecka.
 - 2) Hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Musi być kombinacją liter i cyfr. Początkowe hasło do swojego konta, które użytkownik dostanie od administratora, służy tylko do pierwszego zalogowania.
 - 3) Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie jego ważności.
 - 4) Konta rodziców/prawnych opiekunów są niezależne. Dają one możliwość:
 - a) wglądu do bieżących ocen cząstkowych, a także ocen przewidywanych, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów,
 - b) wglądu do zapisów frekwencji na zajęciach szkolnych,
 - c) wglądu do wszystkich spóźnień na obowiązkowe zajęcia,
 - d) wglądu do uwag i pochwał otrzymywanych przez ucznia,

- e) wglądu do zapowiedzi sprawdzianów, badania wyników nauczania, próbnych egzaminów zewnętrznych, wydarzeń szkolnych,
 - f) dostępu do danych zawartych w dzienniku poprzez interfejs mobilny w telefonach komórkowych,
 - g) otrzymywania SMS-owych powiadomień o nowych ocenach i nieobecnościach dziecka,
 - h) komunikowania się z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.
- 5) Rodzic ma obowiązek samodzielnie zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w funkcji „pomoc”.
 - 6) Rodzic/prawny opiekun osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
 - 7) Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka.
 - 8) Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.
 - 9) Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie wiadomości, jakie otrzymuje od nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 10) Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.
9. Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla nauczycieli w Stowarzyszeniowej Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Górażdżach:
- 1) Każdy nauczyciel nieposiadający loginu i hasła zobowiązany jest odebrać informację z loginem i hasłem od administratora dziennika elektronicznego do 30 sierpnia danego roku szkolnego.
 - 2) Hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Musi być kombinacją liter i cyfr. Początkowe hasło do swojego konta, które użytkownik dostanie od administratora, służy tylko do pierwszego zalogowania.
 - 3) Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie jego ważności.
 - 4) Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
 - a) tematów przeprowadzonych lekcji,
 - b) frekwencji uczniów,
 - c) ocen cząstkowych,
 - d) przewidywanych ocen rocznych,
 - e) ocen śródrocznych i rocznych,
 - f) terminów sprawdzianów.
 - 5) Nauczyciel, sprawdzając listę obecności uczniów w trakcie trwania zajęć, uwzględnia następujące zasady:
 - a) Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ale pozostaje pod opieką nauczyciela, np. reprezentuje szkołę podczas występów, bierze udział w olimpiadzie, konkursie, zamiast nieobecności należy zamieścić „zwolniony”.
 - b) Jeżeli uczeń został zwolniony z części zajęć, np. z powodu złego samopoczucia, pilnych spraw rodzinnych, należy mu we frekwencji zaznaczyć „nieobecność usprawiedliwiona”.
 - c) Jeśli uczeń posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego (za zgodą dyrektora szkoły) nie uczestniczy w lekcji, nauczyciel zaznacza we frekwencji „zwolniony”.
 - d) Jeżeli uczeń (za zgodą rodziców, po złożeniu odpowiedniego podania) nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, we frekwencji należy zaznaczyć uczniowi „zwolniony”.

- 6) W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego.
- 7) Zapis „nb” lub „0” informuje o nieobecności ucznia na sprawdzianie/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić na ocenę za pomocą opcji „popraw”.
- 8) Nauczyciel, który pomylił się, wprowadzając błędny zapis w dzienniku, zobowiązany jest do usunięcia pomyłki niezwłocznie po jej zauważeniu.
- 9) Nauczyciel ma obowiązek usuwania własnych błędów, zauważonych przez dyrektora/wicedyrektora szkoły, w wyznaczonym przez niego terminie.
- 10) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zawartości panelu „Informacje”/„Ogłoszenia” oraz „Wiadomości” w każdym dniu pracy. Na wymagające tego wiadomości nauczyciel powinien udzielać odpowiedzi.
- 11) Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim.
- 12) Nauczyciel jest zobligowany do ochrony komputera, z którego loguje się do dziennika elektronicznego, tak aby uczeń lub osoba postronna nie miała dostępu do danych zawartych w dzienniku.
- 13) Nauczyciel powinien dbać, by niejawne dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób do tego niepowołanych, przede wszystkim uczniów podczas lekcji.
- 14) W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym administratora dziennika elektronicznego.
- 15) Po zakończeniu pracy nauczyciel zobowiązany jest do wylogowania się z konta.
- 16) Nauczyciel ma obowiązek utrzymywania powierzonego mu sprzętu komputerowego w należyтым stanie.
- 17) Nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez administratora dziennika elektronicznego.
- 18) Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.

9a. Wychowawca klasy:

- 1) Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego w zakresie danych swojej klasy:
 - a) dane osobowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) dane teled adresowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) oceny zachowania,
 - d) wystawianie przewidywanych ocen rocznych zachowania,
 - e) wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
 - f) uwagi o zachowaniu uczniów,
 - g) upomnienia, nagany, pochwały,
 - h) usprawiedliwianie nieobecności,
 - i) podliczanie frekwencji,
 - j) wypełnianie danych do arkusza ocen ucznia,
 - k) wypełnianie danych do świadectwa szkolnego ucznia,
 - l) wypełnianie danych dotyczących imprez i uroczystości szkolnych,
 - m) wypełnianie danych dotyczących wycieczek szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły.
- 2) Jeśli w danych ucznia następują zmiany, wychowawca ma obowiązek dokonać modyfikacji w dzienniku elektronicznym, bezzwłocznie po uzyskaniu potwierdzonych informacji o zmianach.

- 3) Dane uczniów powinny zostać uzupełnione przez wychowawcę do końca drugiego tygodnia nauki szkolnej.
- 4) Po pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uzupełnić dane dotyczące trójki klasowej oraz samorządu klasowego.
- 5) Na pierwszej lekcji wychowawczej wychowawca powinien zapoznać uczniów z zasadami działania dziennika elektronicznego.
- 6) W dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do dokonania podsumowania pracy półrocznej/rocznej oraz do dokonania wydruków odpowiadających tym danym statystyk.
- 7) Przed zakończeniem każdego semestru wychowawca klasy zobowiązany jest do sprawdzenia wpisów dotyczących klasy w dzienniku elektronicznym.
- 8) Informację o przejściu ucznia do innej szkoły lub klasy wychowawca zgłasza administratorowi dziennika elektronicznego.
- 9) Wychowawca zobowiązany jest właściwie wypełniać dziennik w dni uroczystości szkolnych, wyjść do kina, teatru, muzeum, wycieczek szkolnych, obozów naukowych.
- 10) Przed końcem roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest dokonać eksportu danych do świadectw z systemu informatycznego. W celu sprawdzenia poprawności wydruków wychowawca powinien przekazać świadectwa innemu nauczycielowi do weryfikacji.

10. Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla administratorów w

Stowarzyszeniowej Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Górażdżach:

- 1) Administrator zobowiązany jest wprowadzić do dziennika elektronicznego dane nowych nauczycieli, wygenerować im login i hasło do 30 sierpnia danego roku szkolnego.
- 2) Hasło musi być kombinacją liter i cyfr. Początkowe hasło, które administrator przekazuje użytkownikowi służy tylko do pierwszego zalogowania.
- 3) Administrator szkolnego dziennika elektronicznego przypisuje wszystkim użytkownikom odpowiednie uprawnienia. Mogą być one zmieniane w zależności od potrzeb.
- 4) Administrator jest odpowiedzialny za :
 - a) odwoływanie pojedynczych lekcji związanych z wycieczkami lub imprezami szkolnymi,
 - b) odwoływanie lekcji w dniach wolnych od zajęć,
 - c) wpisywanie danych osobowych, teleadresowych nowo przyjętych uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) wspomaganie nauczycieli w prowadzeniu dziennika elektronicznego,
 - e) na wniosek ucznia/jego rodziców/szkoły, do której przeniósł się uczeń, administrator zobowiązany jest do wydrukowania danych dotyczących przebiegu edukacji ucznia i przekazania osobie zainteresowanej i upoważnionej do odbioru danych, za potwierdzeniem odbioru,
 - f) w razie przeniesienia ucznia do innej szkoły, administrator dezaktywuje jego dane w dzienniku elektronicznym z datą złożenia podania przez rodzica,
 - g) drukowanie świadectw po otrzymaniu odpowiednich danych od wychowawców.

DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§69.

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - a) pracy nad sobą;
 - b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - d) rozwoju samorządności;
 - e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na etap edukacyjny.

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§70.

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Wolontariat.
2. Zadaniem Szkolnego wolontariatu będzie organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Członkiem wolontariatu może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/ prawnego opiekuna ustawowego na działalność wolontariacką.
4. Cele działania szkolnego wolontariatu:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - c) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - e) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - f) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - g) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - h) promowanie idei wolontariatu;
 - i) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - a) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - b) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - c) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) szkolni wolontariusze mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - e) szkolny wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;

- f) każdy wolontariusz stara się aktywnie włączyć w działalność wolontariacką oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- g) każdy wolontariusz jest zobowiązany przestrzegać zasad wolontariatu;
- h) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego wolontariatu.

§71.

1. Szkolnymi wolontariuszami będzie opiekował się nauczyciel – koordynator, który zgłosi akces do opieki i uzyska akceptację dyrektora szkoły;
2. Opiekun będzie miał prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
3. Na pierwszym zebraniu w głosowaniu jawnym będzie wybierać się Radę Wolontariatu;
4. Do każdej akcji charytatywnej wyznaczy się spośród członków wolontariusza koordynatora.
5. Na koniec każdego okresu odbywać się będzie zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazania obszarów dalszej działalności.

§72.

1. Formy działalności szkolnego wolontariatu:
 - a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator wspólnie ze szkolnymi wolontariuszami opracowuje plan pracy.

§73.

1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
 - a) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
 - b) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
 - c) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w dzienniczku wolontariusza;
 - d) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwie związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;

- e) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- f) w porozumieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- g) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- h) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- i) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń;
- j) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§74.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły.
3. Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - b) przyznanie dyplomu;
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - d) pisemne podziękowanie dla rodziców;
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§75.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów i szkoleń w ramach pedagogizacji rodziców,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - c) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§76.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Głównym celem systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, który zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§77.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - a) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - b) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - c) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;

- d) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - e) konkursy;
 - f) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - g) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - h) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - i) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - j) wywiady i spotkania z absolwentami;
 - k) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia, które mają na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- a) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - b) poznawanie siebie, zawodów;
 - c) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - d) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - e) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - f) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - g) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

Rozdział 3

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§78.

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
- d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- f) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

DZIAŁ VIII Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§79.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) bibliotekę;
 - c) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - d) salę gimnastyczną;
 - e) boisko sportowe przy szkole;
 - f) gabinet logopedyczny;
 - g) gabinet medycyny szkolnej;
 - h) świetlicę szkolną;
 - i) plac zabaw.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§80.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w Planie Pracy Szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

- b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
 9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
 10. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły organowi prowadzącemu szkołę.
 11. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 15. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 16. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

17. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
 - a) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub;
 - b) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
18. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
19. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
20. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
21. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
22. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

§81.

1. Oddział specjalny organizowany jest i działa w oparciu o przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji.
2. W klasie specjalnej pracuje nauczyciel wiodący oraz pomoc nauczyciela.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

§82.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4
Praktyki studenckie

§83.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5
Świetlica szkolna

§84.

1. Dla uczniów klas I-III, oddziału specjalnego oraz uczniów dojeżdżających, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu w godzinach 12:45 do 15:45.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły.
9. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
12. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
14. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§85.

1. Biblioteka jest:

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- c) prowadzenie działalności informacyjnej;
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- j) organizowanie wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki w SPSP w Góraźdżach;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy,
 - i) składanie do dyrektora szkoły śródrocznego oraz rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin biblioteki . Godziny otwarcia biblioteki podawane są uczniom w każdym nowym roku szkolnym.

Rozdział 7

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§86.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - b) koordynowania działań w szkole;
 - c) zwiększenia skuteczności działania;
 - d) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - e) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - f) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - g) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - h) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - i) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - j) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - k) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania, dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Na plenarnej radzie pedagogicznej zespół przedstawia sprawozdanie z prac.
7. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§87.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§88.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika ;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§89.

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§90.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - e) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - f) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - g) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - h) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;

- m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
 - o) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - p) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - q) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - r) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów;
 - s) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - c) wypisuje świadectwa szkolne;
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§91.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p. poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - b) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;

- c) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - d) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - e) do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach przedmiotowych z regulaminem i zasadami BHP w nich obowiązujących;
 - f) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - g) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych;
 - h) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wyjazd na wycieczkę ,przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych , obowiązującym w szkole;
 - i) do zapoznania się i przestrzegania Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły .
4. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- a) musi sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, musi udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4
Pracownicy szkoły

§92.

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

DZIAŁ X Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§93.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§94.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§95.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§96.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§97.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§98.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§99.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XI Prawa i obowiązki ucznia SPSP w Góraźdżach

Rozdział 1

Uczeń szkoły

§100.

1. Wszyscy uczniowie szkoły są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
2. Traktowanie uczniów szkoły:
 - a) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - b) żaden uczeń szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - c) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - d) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - e) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - f) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - g) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - h) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - i) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - j) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
3. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
5. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§101.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - a) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - c) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;

- d) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - e) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - f) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - g) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - h) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - i) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - j) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - k) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - l) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - m) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - n) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - o) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - p) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - q) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - r) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - s) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - t) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - u) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
 - v) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - w) poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcowo rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
 4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§102.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- b) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- c) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- d) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach, uzupełniania braków wynikających z nieobecności;
- e) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- f) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- g) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- h) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- i) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia (spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność i powinno być usprawiedliwiane jak każda inna godzina nieobecności);
- j) usprawiedliwiania nieobecności wg ustalonych zasad:
 - a. każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w dniu powrotu do szkoły,
 - b. jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 3 dni, rodzic/ opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy,
 - c. w przypadku gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
 - d. w przypadku gdy uczeń jest nieobecny i nieusprawiedliwiony powyżej 14 dni, zostaje zwołany zespół interwencyjny,
 - e. dalsze działania prowadzone są zgodnie z zaleceniami zespołu interwencyjnego,
 - f. rodzic/opiekun może zwolnić ucznia z pojedynczych zajęć w uzasadnionych przypadkach,
 - g. zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone do dyrektora w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza,
 - h. z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego (z całości lub części roku szkolnego) zwalnia dyrektor szkoły w oparciu o zwolnienie lekarskie,
 - i. rodzic/opiekun może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń wychowania fizycznego na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach, nie częściej niż 5 razy w semestrze,
 - j. zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego zwolnienie z lekcji ucznia nie ćwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja;
- k) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- l) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- m) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- n) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- o) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

- p) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- q) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

§103.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§104.

1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§105.

1. Uczniom nie wolno:
 - a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - b) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - c) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
 - f) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - g) używać podczas lekcji telefonów komórkowych;
 - h) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3

Strój szkolny

§106.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§107.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisja danych;
 - f) wykonywania obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w postaci uwagi;
 - b) nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji rodzica/ prawnego opiekuna;
 - c) wyłączony telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy;
 - d) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) zostaje przekazana do rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - e) rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
9. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wpisem uwagi i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Nagrody

§108.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) dyplom;
 - d) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców , w miarę możliwości przez sponsorów.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

Rozdział 6

Kary

§109.

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela;
 - b) uwaga pisemna nauczyciela;
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - f) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b. dopuszcza się kradzieży,
 - c. wchodzi w kolizję z prawem,
 - d. demoralizuje innych uczniów,
 - e. permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - b) Rady Pedagogicznej;
 - c) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§110.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) czyny nieobyczajne;
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§111.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks postępowania karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę

Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawny opiekun.
10. Uczniowi oraz rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ XII Wewnętrzne zasady oceniania

Rozdział 1

Informacje ogólne

§112.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - b) ustalanie kryteriów zachowania;
 - c) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§113.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
- a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - b) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - c) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - e) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - f) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§114.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu, w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co potwierdzone jest odpowiednim zapisem w e-dzienniku,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co potwierdzone jest odpowiednim zapisem w e-dzienniku.
 - c) Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniowi wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
 5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 3

Rodzaje ocen szkolnych

§115.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4

Jawność ocen

§116.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na zebraniach ogólnych;
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Rozdział 5
Uzasadnianie ocen

§117.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.
4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

Rozdział 6
Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§118.

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną ustala się w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w podstawie programowej nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
- e) chętnie wykonuje dodatkowe prace;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował na bardzo wysokim poziomie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
- d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych :

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§119.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§120.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
 - b) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
 - c) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - d) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
3. Procentowa skala ocen, ze sprawdzianów, testów, kartkówek i zadań klasowych (jednolita w klasach IV – VIII):
 - a) 0% - 30% niedostateczny
 - b) 31% - 49% dopuszczający
 - c) 50% - 74% dostateczny
 - d) 75% - 89% dobry
 - e) 90% - 99% bardzo dobry
 - f) 100% celujący
 4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 5. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem.
 6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 7. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
 - a) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;
 - b) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
 8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 9. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
 10. Ilość braku przygotowania do zajęć określa przedmiotowy system oceniania nauczycieli.
 11. W tygodniu nie może odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
 12. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu, zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

Rozdział 8

System oceniania na I etapie edukacyjnym oraz w oddziale specjalnym

§121.

1. W klasach I-III oraz oddziale specjalnym szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W klasach I-III oraz oddziale specjalnym wprowadza się punktowy system oceniania bieżących wyników nauczania:
 - a) 6 punktów – uczeń wspaniale opanował zakres materiału przewidziany w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) 5 punktów - bardzo dobrze opanował zakres materiału będący przedmiotem oceny,
 - c) 4 punkty – uczeń dobrze orientuje się w danej dziedzinie,
 - d) 3 punkty – uczeń zadowalająco opanował materiał, popełnia błędy, czasami oczekuje pomocy nauczyciela,
 - e) 2 punkty – uczeń wymaga pomocy nauczyciela, słabo opanował materiał nauczania,
 - f) punkt – zdobyte wiadomości i umiejętności są niewystarczające, uczeń rozwiązuje zadania wyłącznie z pomocą nauczyciela, wymaga wielu dodatkowych ćwiczeń i powtórzeń.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oceniających aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaków „+”, „-” .

Rozdział 9

Ocenianie zachowania

§ 122

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z oddziału specjalnego są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 123

I. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania ucznia

1. Każdy uczeń na początku I i II półrocza otrzymuje z góry po 70 punktów.
2. Wszystkie uwagi (pozytywne oraz negatywne) wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów są na bieżąco wpisywane do specjalnego zeszytu, który znajduje się w pokoju nauczycielskim lub do dziennika elektronicznego w miejscu: „UWAGI” (muszą one być widoczne dla rodzica!). Każdy uczeń ma w ww. zeszycie po jednej stronie na uwagi pozytywne i po jednej – na uwagi negatywne.
3. Zarówno dodatnie, jak i ujemne punkty są wpisywane do ww. zeszytu/dziennika elektronicznego przez uprawnione do tego osoby (nauczyciele, świadkowie incydentu, którzy wpisują uwagi), które w takiej notatce umieszczają:

- datę,
- krótką informację, za co przyznano (lub odjęto) punkty,
- liczbę punktów (dodatnich lub ujemnych),
- czytelny podpis osoby sporządzającej wpis- jeśli zapis jest w zeszytcie.

4. Zapisy w zeszytcie mają formę tabeli:

<i>DATA</i>	<i>DZIAŁANIE UCZNI</i>	<i>IŁOŚĆ PUNKTÓW</i>	<i>PODPIS</i>

5. Pod koniec każdego półrocza, w wymaganym przepisami czasie, wychowawca klasy zlicza punkty uzyskane przez wychowanków i przekazuje informację uczniom i rodzicom o prognozowanej ocenie zachowania.
6. Pod koniec półrocza – wychowawca - na podstawie ilości zebranych przez każdego ucznia punktów – ustala dla niego klasyfikacyjną cenę zachowania wg poniższej skali:
- powyżej 120 punktów – zachowanie wzorowe
 - od: 120 do: 96 punktów – zachowanie bardzo dobre
 - od: 95 do: 71 punktów – zachowanie dobre
 - od: 70 do: 51 punktów – zachowanie poprawne
 - od 50 do: 25 punktów – zachowanie nieodpowiednie
 - poniżej 25 punktów – zachowanie naganne
7. Ocenę końcoworoczną zachowania ustala się, sumując punkty zdobyte w I i II półroczu, a następnie dzieląc je przez dwa. Otrzymany iloraz zostaje przełożony na ocenę, która znajdzie się na świadectwie szkolnym ucznia.
8. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy uczeń, **w rażący sposób**, swoim zachowaniem naraził zdrowie lub życie swoje albo innych osób, to, mimo uzyskania liczby punktów pozwalających otrzymać mu inną ocenę zachowania, będzie ona obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej, w zależności od popełnionego przez ucznia czynu. Decyzja powyższa skutkuje automatycznym obniżeniem ilości zdobytych przez ucznia punktów (do 50 pkt. – przy ocenie nieodpowiedniej i do 24 pkt. – przy ocenie nagannej).
9. Uczeń nie otrzyma oceny wzorowej, mimo zebrania odpowiedniej liczby punktów, kiedy w ciągu półrocza uzyskał jakiegokolwiek punkty ujemne dotyczące poniżej wskazanego zachowania:
- działania narażające zdrowie i życie innych osób,
 - posiadanie lub przebywanie pod wpływem używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - niewłaściwy stosunek do innych osób.

10. WYKAZ PUNKTOWANYCH DZIAŁAŃ UCZNI

POZYTYWNE DZIAŁANIE UCZNI	LICZBA PUNKTÓW	NEGATYWNE DZIAŁANIA UCZNI	LICZBA PUNKTÓW UJEMNYCH

	DODATNI CH		
Wykonanie gazetki lub pomocy dydaktycznych itp. - na rzecz klasy	Każdorazowo: o: 1 – 3 p.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	Każdorazowo: - 1 p.
Zaangażowanie w organizowanie imprez klasowych, np. Andrzejki, Dzień Matki, ognisko klasowe, itp.	Każdorazowo: o: 1 – 3 p.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary)	Za każdą lekcję: - 2 p.
Wywiązywanie się z powierzonej funkcji w klasie (np. Przewodniczący, skarbnik, łącznik biblioteczny)	Jednorazowo w półroczu: 1 – 3 p.	Samowolne (bez poinformowania n – la, dyrekcji) opuszczanie terenu szkoły lub grupy w czasie zajęć pozalekcyjnych , np. wycieczki	Każdorazowo: - 5 p.
Pomoc koledze w nauce (ważny wkład pracy)	Pomoc jednorazowa - 1p. Pomoc stała: jednorazowy wpis: 10 p.	Nieuprawnione przebywanie na terenie szkoły	Każdorazowo: - 2 p.
Nienaganne pełnienie obowiązków dyżurnego – brak skarg (ocenia wychowawca)	Po każdym zakończonym dyżurze: 1 p.	Przeszkadzanie na lekcji	Każdorazowo: od: -1 do: - 3p.
Udział w konkursach klasowych i szkolnych (jeśli “wygrała” klasa, punkty otrzymują tylko osoby zaangażowane)	Udział: 1 p. I m. - 3 p. II m. - 2 p. III m. - 1 p.	Żucie gumy, jedzenie, picie na lekcji	Każdorazowo: - 1 p.
Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej, np. apel, akademie, udział w projektach szkolnych itp.	Każdorazowo: o: 1 – 3 p.	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie, np. wrzaski, bieganie, łanie wodą, plucie itp.	Każdorazowo: od: - 1 do: - 3p.
Wywiązywanie się z powierzonej funkcji w szkole, np. funkcje pełnione w SU	Jednorazowo w półroczu.: 3- 5 p.	Niewłaściwy wygląd zew. (np. ubiór, uczesanie, farbowane włosy, wyzywający strój, makijaż, tatuaże, niewłaściwa biżuteria, elementy stroju wskazujące na przynależność do subkultury, itp..)	Każdorazowo: - 2 p.
Wzorowe pełnienie funkcji „bibliotekarza”	Jednorazowo: o: 1-3 p.	Aroganckie, lekceważące zach. wobec wszystkich osób przebywających na terenie szkoły	Każdorazowo: od: - 3 do: - 5p.
Inicjatywa własna ucznia, np. przygotowanie lekcji, referatów, dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły środowiska (ważny wkład pracy i uzyskane efekty)	Każdorazowo: o: 1 – 3 p.	Używanie wulgarnego słownictwa, gestów, dźwięków, itp.	Każdorazowo: - 2 p.
Zaangażowanie w akcje przeprowadzane w szkole, np. ukwiecanie klasy i szkoły, “góra grosza”, zbieranie nakrętek itp.	Max. do 10 p. w półroczu	Posiadanie i palenie papierosów na terenie szkoły oraz na zajęciach. pozaszkolnych org. przez szkołę	Każdorazowo: - 5 p.
Przyniesienie darów (celowych, przydatnych i wartościowych) na rzecz klasy, biblioteki, pracowni lub szkoły	Max. do 5 p. w półroczu	Posiadanie i picie alkoholu na terenie szkoły oraz na zajęciach pozaszkolnych org. przez szkołę	Każdorazowo: - 20 p.

Uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych (bardzo wysoka frekwencja)	Jednorazowo w półroczu: 5 p.	Posiadanie lub bycie pod wpływem narkotyków na terenie szkoły oraz na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę	Każdorazowo: - 30 p.
Udział w zawodach sportowych, w których uczeń reprezentuje szkołę	Każdorazowo: Udział: 1 p. I m. - 3 p. II m. - 2 p. III m. - 1 p.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	Każdorazowo: - 2 p.
Udział w konkursach przedmiotowych: udział w etapie szkolnym: przejście do etapu gminnego: I m. w etapie gminnym: przejście do etapu wojewódzkiego: uzyskanie tytułu laureata w et. wojew.:	1 p. 3 p. 2 p. 10 p. 15 p.	Kłamstwa i oszukiwanie	Każdorazowo: - 5 p.
Reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych, np. przeglądach muzycznych, teatralnych, wystawach itp.	Udział: 1 p. I m. - 3 p. II m. - 2 p. III m. - 1 p.	Nieprzestrzeganie regulaminów, np. biblioteki, sali gimnastycznej, sali komputerowej, świetlicy itp.	Każdorazowo: od: -1 do: -3p.
Udział w organizacji imprez na rzecz środowiska, np. sprzątanie świata, dzień chorego, dzień górnika, dożynki itp.	Każdorazowo: 1 – 3 p.	Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i wyposażenia szkoły	Każdorazowo, w zależności od wartości uszkodzenia: od: -3 do: -5p.
Rozwijanie zainteresowań w klubach, zespołach, stowarzyszeniach itp.- pozaszkolnych (potwierdzone pisemnie przez prowadzącego)	Jednorazowo w półroczu: 5 p.	Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z ich przeznaczeniem	Każdorazowo: - 2 p.
100% frekwencja (nie bierze się pod uwagę nieobecności wynikających z realizacji zadań i celów szkoły poza jej terenem)	Jednorazowo w półroczu: 10p.	Zniszczenie cudzej własności lub kradzież	Każdorazowo, w zależności od wartości szkody: od: - 3p do: -5p. - 10 p.
Brak godzin nieusprawiedliwionych	Jednorazowo w półroczu: 5 p.	Zaśmiecanie otoczenia	Każdorazowo: - 1 p.
Brak spóźnień	Jednorazowo w półroczu: 5 p.	Rozpowszechnianie pornografii oraz treści wyjątkowo brutalnych	Każdorazowo: - 10 p.
Brak jakichkolwiek uwag negatywnych	Jednorazowo w półroczu:	Przemoc fizyczna: - popychanie, poszturchywanie, itp. - udział w bójce	Każdorazowo: - 5 p. - 10 p.

10 p.	- pobicie	- 15 p.
	Działania zagrażające bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły i na zajęciach pozaszkolnych (np. petardy, podpalenia, niebezpieczne substancje, itp.)	Każdorazowo: posiadanie:- 10 p. użycie: - 20 p.
	Wyłudzenie, szantażowanie	Każdorazowo: - 10 p.
	Poniżanie oraz każdy inny rodzaj przemocy psychicznej	Każdorazowo: - 10 p

11. W przypadku przewinienia naruszającego jednocześnie różne punkty regulaminu, nie sumujemy pkt. ujemnych, lecz wybieramy złamanie regulaminu punktowane największą liczbą pkt. ujemnych.

II. Ustalenia końcowe dotyczące oceny zachowania:

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może zostać zmieniona po negatywnej opinii Rady Pedagogicznej w czasie Rady Klasyfikacyjnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo do wnioskowania zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o jej obniżenie (rażące łamanie regulaminu szkolnego); patrz: pkt.9.
3. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.
4. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o fakcie i przyczynie zmiany zachowania.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§124.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do około połowy stycznia, a okres drugi trwa do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i

ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i rady pedagogicznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§125.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów poprzez wychowawcę klasy o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika przewidywaną ocenę.
3. Poprzez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danego przedmiotu w odpowiednim miejscu e-dziennika.

4. Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
5. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest wpisanie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych i poinformowanie wychowawcy klasy do 14 dni przed klasyfikacją.
6. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach. Uczeń, rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem poinformowanie ich o ocenach w ciągu 2 dni. Rodzic/prawny opiekun może potwierdzić zapoznanie z przewidywanymi ocenami poprzez pocztę elektroniczną e-dziennika, zachowując dwudniowy termin.
7. Planowane i przewidywane oceny klasyfikacyjne dostępne są dla ucznia i jego rodziców w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych informacja przekazywana jest na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§126.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§127.

Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie z uzasadnieniem zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 11

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§128.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną umotywowaną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu.
 6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego wiedzę z danego półrocza lub całego roku szkolnego.
 9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 12

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§129.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły .
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 13

Egzamin klasyfikacyjny

§130.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej, na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów lub wychowawcy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§131.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 7- 11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 15

Egzamin ósmoklasisty

§132.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 16

Wyniki egzaminu

§133.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§134.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ XIV Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole szkolne

§135.

1. Sztandar szkoły:

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wyróżniających się w nauce i zachowaniu uczniów szkoły i składa się z trzyosobowego składu;

§136.

Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, stronie internetowej itp.

§137.

Szkoła posiada hymn szkoły. Śpiewany jest w czasie uroczystości szkolnych i okolicznościowych zgodnie z programem tych uroczystości.

Rozdział 2

Uroczystości szkolne

§138.

1. Do uroczystości tworzących Ceremoniał Szkolny zalicza się:

1) święta państwowe:

- a) Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada),
- b) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja);
- c) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),

2) uroczystości szkolne:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) uroczystości jubileuszowe i związane z patronem szkoły,
- c) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowania na ucznia,
- d) pożegnanie uczniów/ absolwentów kończących szkołę,
- e) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystości poza szkołą z udziałem sztandaru (kościelne, regionalne lub okolicznościowe):

- a) uroczystości w jednostkach oświatowych i samorządowych;
- b) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych;
- c) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły;
- d) na zaproszenie innych szkół i instytucji.

DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe

§139.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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 Prawo Oświatowe.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§140.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - a) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) Rady Rodziców;
 - d) organu prowadzącego szkołę;
 - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§141.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

