

STATUT

*Szkoły Podstawowej
im. ks. Jerzego Popiełuszki
w Krajinie*



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
	PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
	NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ II	ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	8
	ORGANY SZKOŁY	8
	KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY	8
	KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ	10
	KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	12
	KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	13
	WOLONTARIAT	13
	ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ	14
	ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE	14
ROZDZIAŁ III	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	15
	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	15
	ŚWIETLICA	17
	STOŁÓWKA.....	16
	BIBLIOTEKA.....	18
	PRAKTYKI STUDENCKIE.....	19
	DYŻURY	20
	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	21
	ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW Z ORZECZENIAMI ...	22
	POMOC DLA UCZNIÓW	24
	ZAJĘCIA REWALIDACYJNE.....	24
	NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	24
	ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCANIA.....	25
	DORADZTWO ZAWODOWE	26
	EDUKCJA ZDROWOTNA.....	27
	DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	27
ROZDZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
	ZADANIA NAUCZYCIELI	27
	ZADANIA WICEDYREKTORA	29
	ZADANIA WYCHOWAWCY	29
	ZADANIA PEDAGOGA/PSYCHOLOGA SZKOLNEGO	30
	ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO	32
	ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO.....	33
	ZADANIA POMOCY NAUCZYCIELA	33
	ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO.....	34
	ZADANIA LOGOPEDY SZKOLNEGO.....	35
	ZADANIA NAUCZYCIELA – BIBLIOTEKARZA	35
	ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY	36
	ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH.....	36

ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY.....	38
PRAWA I OBOWIĄZKI	38
NAGRODY I KARY.....	40
ROZDZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	42
ROZDZIAŁ VII PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO.....	44
ROZDZIAŁ VIII ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	45
CELE I ZADANIA.....	45
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	45
ZADANIA NAUCZYCIELI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	46
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW KLAS I - III.....	46
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	47
CELE EDUKACYJNE.....	47
SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW	47
SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O INDYWIDUALNYCH OSIĄGNIĘCIACH ..	50
WARUNKI POPRAWIANIA OCENY Z PRZEDMIOTÓW	50
OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ	51
ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII.....	51
ZAŁOŻENIA SYSTEMU OCENIANIA.....	52
ZASADY OCENIANIA PRZEDMIOTOWEGO	53
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	53
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ	54
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	56
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI ORAZ SPECJALNYMI POTRZEBAMI	58
OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....	58
OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI	61
ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCEN Z ZACHOWANIA	64
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z ZACHOWANIA	68
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE	69
OCENA KLASYFIKACYJNA ROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH NIEZGODNA Z PRZEPISAMI PRAWA.....	70
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	70
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	70
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	71
EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	71
ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY	72
ROZDZIAŁ XII KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	73
ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie;
 - 2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej.
 - 3) Uczniach i rodzicach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 4) Wychowawcy — należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej.
 - 5) Organie prowadzącym Szkołę Podstawową — należy przez to rozumieć Gminę Górno.
 - 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

1. Siedzibą szkoły podstawowej jest miejscowość Krajno Pierwsze.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie.**
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
 - 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
4. Szkoła prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
6. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Krajno-Parcele, Krajno Pierwsze, Krajno Drugie, Krajno-Zagórze.
7. Oddziały wchodzące w skład szkoły używają jej pełnej nazwy.

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Górno, siedzibą: ul. Łysicka 13, 26-008 Górno.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.
4. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy 1 do klasy 8 jest język angielski. Począwszy od klasy 7 obowiązkowe jest nauczanie języka niemieckiego.

§ 4.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę komputerową;

- 3) salę gimnastyczną;
 - 4) salę do zajęć świetlicowych;
 - 5) stołówkę;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) boisko przyszkolne;
 - 8) plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
- 1) gabinet dyrektora;
 - 2) pokój nauczycielski;
 - 3) gabinet pedagoga;
 - 4) gabinet logopedy;
 - 5) gabinet profilaktyczny.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie przy odwożeniu dzieci i młodzieży.
4. Szkoła posiada sztandar i posługuje się nim podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Standardów Ochrony Małoletnich a także Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 6) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 11) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:
- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:
- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;

- 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) wychowanie ku wartościom.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Działania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

ROZDZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

§ 7.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 8.

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji, tym samym informowania o wszelkich formach kształcenia, np. konferencje, warsztaty, kursy, studia podyplomowe.
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych

- w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie standardów ochrony małoletnich,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII.
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – *art. 68 Ustawy – Prawo Oświatowe*, Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz są podawane do publicznej wiadomości.
 8. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

§ 9.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej (*art. 70 Ustawy Prawo Oświatowe*) należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) wydanie decyzji o odwieszeniu uczniów zawieszonych w przywilejach;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
 - 9) ustalanie organizacji wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia nauczycieli;
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 3) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 4) przygotowanie projektów zmian w statucie szkoły, w wypadku wprowadzenia wielu zmian w statucie szkoły lub nagromadzenia się dużej liczby poprawek dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu szkoły;
 - 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 7) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole;

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku określonym w ust. 12 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej uczestniczą w pracach komisji konkursowej wyboru na stanowisko dyrektora szkoły.
15. Pracę i organizację Rady Pedagogicznej określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 10.

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa *art. 83 Ustawy – Prawo oświatowe*.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice dzieci z Oddziałów Przedszkolnych oraz uczniów z Oddziałów Szkoły Podstawowej.

6. Działalność Rady Rodziców określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 11.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski (*art. 85 Ustawy – Prawo oświatowe*).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
4. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 12.

Wolontariat

1. Na terenie szkoły mogą być podejmowane działania związane z wolontariatem, np. organizacja Szkolnego Koła Caritas oraz Szkolnego Koła Wolontariatu, których działalność jest zgodna z własnym regulaminami.
2. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności.
3. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
4. Do zadań wolontariuszy należy:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) akcje charytatywne, np. zbiórki pieniędzy oraz przedmiotów użytku codziennego, kiermasz ciast i babeczek, WOŚP, świąteczna szlachetna paczka;
 - 3) udział w spotkaniach dotyczących wolontariatu;
 - 4) organizacja spotkań z wolontariuszami z Europy dla społeczności szkolnej;
 - 5) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
 - 6) zbiórki podręczników i książek dla potrzebujących, np. dzieci z Domów Dziecka;

- 7) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
- 8) możliwość brania udziału w zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę.
5. Zgodnie z obowiązującymi procedurami, uczniowie pełniący funkcję wolontariuszy lub działający aktywnie na rzecz innych osób, mają ten fakt odnotowany na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wszystkie działania, związane z wolontariatem oraz świadczenia wolontariuszy są konsultowane z dyrektorem szkoły w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

§ 13.

Zasady współdziałania organów w szkole podstawowej

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.

§ 14.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
 - 1) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - 2) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron.
4. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły.
5. Konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora.

6. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.
7. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się również sytuację sporną pomiędzy uczniami, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem:
 - 1) uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania na drodze mediacji.
 - 2) konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
 - 3) konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.
 - 4) decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest przez dyrektora szkoły w formie pisemnej.
 - 5) od decyzji dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego tj. Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach, w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

Rozdział III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Postanowienia ogólne

§ 15.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 3) Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 16.

1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:

- 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) dzienników zajęć dodatkowych;
 - 3) dzienników zajęć specjalistycznych;
 - 4) arkuszy ocen.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie „Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie”.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
9. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) koła zainteresowań,
 - 4) zajęcia nadobowiązkowe.
10. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
11. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii. Z uczestnictwa w zajęciach można zrezygnować na każdym etapie edukacji, również podczas roku szkolnego.
12. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi.
13. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
14. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 18.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo - wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
 - 2) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 3) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
 - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
 - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
 - 4) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą, świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
6. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno - wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
7. Zadania nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej określone są w Rozdziale IV, § 39 statutu.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
9. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-VIII;
 - 2) przyjmowanie uczniów dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły;
 - 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
10. Nauczyciele świetlicy:
 - 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
 - 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
11. Wyposażenie świetlicy:
 - 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;
 - 2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma i książki,

- d) „kącik beztroskiego leniuchowania” i pracy cichej.
12. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej, świetlica sprawuje w godzinach od 6.45 – 16.00.
13. Świetlica szkolna funkcjonuje na zasadach określonych w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

§ 19.

Stołówka

1. W szkole uczniowie mogą korzystać ze stołówki. Obiady mogą spożywać uczniowie oddziałów przedszkolnych i klas I – VIII oraz pracownicy szkoły.
2. Terminy wpłat na obiady ustala intendent/dyrektor szkoły, podając je do ogólnej wiadomości rodziców i uczniów przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń
3. Posiłki należy spożywać wyłącznie w stołówce.
4. Obiady są wydawane na długich przerwach według ustalonego harmonogramu.
5. W stołówce należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących przy spożywaniu posiłków.
6. Zasady korzystania, opłaty oraz zwroty kosztów za niewykorzystane obiady, reguluje regulamin stołówki.

§ 20.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze, książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze, materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
9. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doskazywaniu się i pracy twórczej;
 - 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
 - 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
 - 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań;
 - 10) Rozwijanie zainteresowań uczniów i wspieranie ich w uczeniu się, w tym odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu.
10. Biblioteka szkolna funkcjonuje na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

§ 21.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. W czasie odbywanych w szkole praktyk indywidualnych student podporządkowany jest władzy dyrektora szkoły.
4. Bezpośrednią opiekę nad studentami sprawuje pracownik placówki zwany szkolnym opiekunem praktyki, wskazany przez dyrektora placówki.
5. Przebieg praktyki ustala i zatwierdza dyrektor szkoły z udziałem nauczyciela - opiekuna oraz studenta w pierwszym dniu praktyki.
6. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do dostosowania się do obowiązujących w danej placówce przepisów, zarządzeń wewnętrznych i zasad organizacyjnych

i dyscypliny pracy oraz do wykonywania zleconych mu przez dyrektora szkoły lub przez opiekuna prac realizowanych przez nauczycieli i wychowawców klas.

7. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

§ 22.

Dyżury

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżury śródlekcyjne nauczycieli odbywają się według opracowanego harmonogramu dyżurów i nie mogą być samowolnie zmieniane bez zgody dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły (oprócz pedagoga, bibliotekarza oraz pracownika świetlicy).
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżuru nauczycieli są: korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, stołówka oraz dyżur przy wsiadaniu do autobusu szkolnego.
6. Dyżury śródlekcyjne obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
7. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godzinie 7.15 lub 7.30.
8. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to zgłasza ten fakt do nauczycieli odpowiedzialnych za harmonogram dyżurów, którzy wyznaczają innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
9. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - 1) Bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów:
 - a) zakazuje biegania w budynku szkoły,
 - b) zapobiega kłótniom, bójkom, niebezpiecznym zabawom,
 - c) zwraca uwagę na właściwe obuwie i ubranie uczniów.
10. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami i osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
11. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
12. Nauczyciel ma obowiązek możliwie szybko znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
13. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

§ 23.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a także z:
 - 1) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Górnio;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bodzentynie;
 - 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie;
 - 4) Centrum Usług Społecznych w Górnio/GKRPA/ w Górnio;
 - 5) Świętokrzyskim Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach;
 - 6) Psychiatrą dziecięcym;
 - 7) Stowarzyszeniem "Nadzieja Rodzinie"
 - 8) NZOZ "Zapiecek" poradnią zdrowia psychicznego;
 - 9) Kuratorium Oświaty w Kielcach;
 - 10) Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) nawiązywanie kontaktu z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych kontaktu z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły w celu rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) porady i pomoc dla uczniów mających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych poprzez np. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4) stała i systematyczna kontrola uczniów ze środowisk zagrożonych, współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) ze sposobu spędzania czasu wolnego oraz kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:
- 1) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 5) zindywidualizowana ścieżka dydaktyczna.
6. Inne możliwe formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli;
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 5) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - 7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym pełnym uczestnictwem w jej życiu.

§ 24.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

1. W szkole powołuje się zespół wychowawców i nauczycieli ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.
3. W skład Zespołu wchodzi: wychowawcy jako koordynatorzy zespołu, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem.
4. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Koordynator zespołu

- zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
5. Rodzice uczniów otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
 6. W Zespole możliwy jest udział :
 - 1) przedstawiciele Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznych:
 - a) lekarzy,
 - b) psychologów,
 - c) pedagogów - logopedów,
 - d) innych specjalistów na wniosek rodzica.
 7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół na podstawie orzeczenia i po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
 8. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 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.
 9. Formy i metody pracy z uczniem:
 - 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane - ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 3, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
13. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywają się zgodnie z ustalonymi procedurami w oparciu o istniejący dokument.

§ 25.

Pomoc dla uczniów

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno - pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) rozpoznanie przyczyn powodujących trudności w nauce, wpływających na niepowodzenia szkolne;
 - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
 - 3) kierowanie do specjalistów;
 - 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
 - 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości szkoły;
 - 6) organizowanie zajęć świetlicowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
 - 7) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;
 - 8) rozmowy indywidualne z dziećmi i ich rodzicami mające na celu uświadomienie problemu lub okazanie wsparcia.

§ 26.

Zajęcia rewalidacyjne

Zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży organizuje się na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.

§ 27.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych

opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
10. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 28.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
8. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 29.

Doradztwo zawodowe

1. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowanie przez nauczyciela programu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów lub absolwenci szkoły;
 - 4) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
 - 5) konsultacje z doradcą zawodowym;
 - 6) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Bodzentynie.

§ 30.

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. Szkoła może prowadzić działania innowacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Szkoła musi posiadać odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Oddziały objęte innowacją są dobrowolne i powszechnie dostępne dla uczniów.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 8) stosowania, przestrzegania standardów ochrony małoletnich.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
5. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć

- lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 21) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
 - 22) przeprowadzić na początku roku diagnozę przedmiotową i dokonać jej analizy;
 - 23) współpracować z rodzicami i udzielać im rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 24) organizować pomoc psychologiczno – pedagogiczną na lekcjach dla ucznia z trudnościami w nauce;
 - 25) współpracować z pedagogiem szkolnym;
 - 26) realizować doradztwo zawodowe na wszystkich etapach nauczania;
 - 27) interweniować w sytuacjach konfliktów rówieśniczych.

§ 33.

Zadania wicedyrektora

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor może tworzyć stanowisko wicedyrektora i opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Z upoważnienia dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w pracy zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Współpracuje z dyrektorem, który jest jego bezpośrednim przełożonym, Radą pedagogiczną i Radą Rodziców w organizacji procesu dydaktycznego całej szkoły.
5. Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczycieli, za okres ich stażu.
6. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.
7. Współpracuje z dyrektorem w organizowaniu zebrań Rady Pedagogicznej.
8. Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją i nadzorem konkursów oraz organizacją i przebiegiem sprawdzianu ósmoklasisty.
9. Realizuje zadania nadzoru pedagogicznego dyrektora, za które jest odpowiedzialny.
10. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni nadzór kierowniczy w przypadku nieobecności dyrektora:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - 2) kompletuje szkolne programy nauczania oraz tworzy wspólnie z nauczycielami Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
11. Wykonuje inne czynności wynikające z bieżących potrzeb szkoły.

§ 34.

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami

społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) interweniuje w sytuacjach konfliktów rówieśniczych;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) organizuje wywiady, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
 - 9) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 10) przeprowadza diagnozę uzdolnień wychowanków i dokonuje jej analizy,
 - 11) omawia z uczniami w klasach IV-VII (podczas zajęć z wychowawcą) podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o standardach ochrony małoletnich.

§ 35.

Zadania pedagoga/psychologa szkolnego

1. W szkole zatrudniony jest psycholog/pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości dokonywanie oceny sytuacji ucznia w zakresie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) pomoc nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 3) analiza dokumentacji ucznia: orzeczeń i opinii z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 4) badania socjometryczne umożliwiające rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy wychowawcze:
 - a) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych i zapobiegania zaburzeniom zachowania,
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli;
- 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych oraz koordynacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki.
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności

- powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją zachowaniem,
 - f) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka,
 - h) monitorowanie i weryfikowanie standardów ochrony małoletnich,
3. Pedagog ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „pedagog” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 36.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi oddziałów przedszkolnych, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziałów przedszkolnych, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 37.

Zadania terapeuty pedagogicznego

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 oddziałów przedszkolnych i 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 placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

Zadania pomocy nauczyciela

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) pomoc nauczyciela jest obowiązana wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
 - 2) do podstawowych obowiązków pracowniczych pomocy nauczyciela należy:
 - a) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora szkoły, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy,
 - c) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów

- przeciwpowozarowych,
- d) przestrzeganie zasad wzpółzycia społecznego,
 - e) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, ktorych ujawnienie mogloby narazic pracodawce na szkode,
 - f) przestrzeganie tajemnicy danych osobowych i informacji niejawnych,
 - g) czuwanie przy wykonywaniu swoich obowiazkow, aby zaden klient szkoly nie poniosl szkody wskutek nieznamomosci prawa i udzielanie niezbednych informacji,
 - h) zachowywanie uprzejmosci i zyczliwosci w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwladnymi i wzpółpracownikami,
 - i) zachowywanie sie z godnoscia w miejscu pracy i poza nim,
 - j) biezace sledzenie przepisow prawa dotyczacych stanowiska pracy.
- 3) szczegolowy zakres odpowiedzialnosci obejmuje:
- a) pomoc uczniowi podczas lekcji-dopilnowanie, zeby wyjal odpowiednie ksiazki, cwiczeniowki i zeszyty, w tym kontrolowanie czy tresci poruszane przez nauczyciela zostaly w calosci przez ucznia zapisane,
 - b) pomoc uczniowi podczas spacerow i wycieczek organizowanych przez nauczycieli,
 - c) czuwanie nad wypoczynkiem ucznia podczas przerw szkolnych,
 - d) czuwanie nad nalezytym spozywaniem posiolkow przez ucznia,
 - e) czuwanie nad nalezyta higiena ucznia,
 - f) usuwanie wszelkich dostrzezonych brakow i bladow grozacych wypadkiem lub mogacych przyniezc szkode zdrowiu ucznia. Jesli usuniecie ich we wzlasnym zakresie jest niemozliwe, zgłaszanie dyrektorowi szkoly,
 - g) scista wzpółpraca z nauczycielami prowadzacyimi lekcje, w tym zgłaszanie nauczycielowi wszystkich zauwazonych trudnosci ucznia,
 - h) wzpółpraca z rodzicami ucznia-informowanie o problemach ucznia.

§ 39.

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadan doradcy zawodowego nalezy w szczegolnosci:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniow na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu ksztalcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostepnianie informacji edukacyjnych i zawodowych wzlasciwych dla danego poziomu ksztalcenia;
 - 3) prowadzenie zajec zwiazanych z wyborem kierunku ksztalcenia i zawodu oraz planowaniem ksztalcenia i kariery zawodowej, z uwzglednieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowan i uzdolnien uczniow;
 - 4) koordynowanie dzialalnosci informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkole;
 - 5) wzpółpraca z innymi nauczycielami w tym z nauczycielami wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciaglosci dzialan okreslonych w wewnatrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawcow w zakresie realizacji dzialan

określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Zadania logopedy szkolnego

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 41.

Zadania nauczyciela – bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki stanowiący odrębny dokument;
2. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
3. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 9) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 10) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
4. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów.
5. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 42.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
 - 1) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 2) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) dbanie o kulturę spożywania posiłków podczas pełnienia dyżurów na stołówce szkolnej;
 - 6) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
 - 7) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 8) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klasowymi, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

§ 43.

Zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
 - 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.
6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 44.

Zadania pracowników obsługi szkoły

1. Obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 5) stosowanie się do przepisów BHP, przeciwpożarowych, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora,
 - 6) stosowanie, przestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
2. Pracownicy obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej

- w sposób adekwatny do sytuacji;
- 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
 3. Obowiązki pracowników obsługi szkoły, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział V UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
 - 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
 - 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
 - 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
 - 10) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
 - 11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
 - 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych – na okres przerw świątecznych, ferii szkolnych nie zadaje się prac domowych;
 - 14) ubiegania się o bezpłatne obiady, jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 16) bycia powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (ograniczenie ilości sprawdzianów do jednego dziennie, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech), oraz otrzymania wyników sprawdzonych prac pisemnych w terminie dwóch tygodni;
 - 17) znajomości ocen śródrocznych i rocznych na tydzień przed ich wystawieniem (w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów);
 - 18) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony

kolegów w tym zakresie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
 - b) przygotowywania się do zajęć, w tym samodzielnego uczenia się w domu, czytania tekstów źródłowych i lektur szkolnych, pogłębiania, utrwalania, rozszerzania wiedzy i umiejętności zdobywanych w trakcie zajęć.
 - c) zmieniać obuwie,
 - d) dbać o wygląd i strój właściwy uczniowi (nie odkrywać ramion, dekoltu i brzucha, nie zakładać krótkich spodenek i mini, nie farbować włosów na kolorowo, przychodzić bez makijażu i manicure);
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
 - c) poszerzać wiedze na temat historii szkoły,
 - d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
 - e) dbać o dobre imię szkoły,
 - f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
 - g) pełnić funkcje klasowe i szkolne;
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. dekoracja sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej:
 - a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - e) przestrzegać zasad BHP,

- f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
- g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
- 6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
 - a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - c) kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania;
- 7) przestrzegać:
 - a) postanowień Statutu Szkoły Podstawowej i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - b) procedur obowiązujących w szkole;
 - c) zarządzeń dyrektora szkoły;
- 3. Okazywać szacunek innym osobom:
 - 1) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
 - 2) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 3) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności w kontaktach z ludźmi;
 - 4) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.
- 4. Uczniowi zabrania się:
 - 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
 - 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
 - 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
 - 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona;
 - 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (szczegółowe warunki określone w procedurach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych);
 - 6) przynoszenia do szkoły głośników i innych urządzeń multimedialnych, które zakłócają ciszę i spokój społeczności szkolnej.

Nagrody i kary

§ 46.

- 1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) wzorową postawę.
 - 4) 100% frekwencję;
- 2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
 - 3) tytuł „Prymusa” dla uczniów, przyznany za jego wysokie osiągnięcia edukacyjne (średnia

- ocen 5,50 i wyżej oraz wzorowe zachowanie);
- 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia przyznany za jego wysokie osiągnięcia edukacyjne (średnia ocen 5,50 i wyżej oraz wzorowe zachowanie);
 - 5) nagroda Dyrektora Szkoły;
 - 6) nagrody rzeczowe dla uczniów klas IV – VIII, wręczone podczas apelów na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki, za wysokie osiągnięcia edukacyjne - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
 - 7) tytuł „Super Klasy” dla klasy wyróżniającej się pod względem nauki, zaangażowania, osiągnięć, wzajemnych relacji i szacunku do siebie i innych (Regulamin „Super Klasy”):
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Uczeń może być ukarany za:
- 1) wulgarne, złośliwe zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) zachowania agresywne naruszające godność osobistą drugiej osoby, udział w bójkach i pobiciach, wyśmiewanie, zastraszanie, ośmieszanie, nękanie czy szantaż;
 - 3) kradzieże, niszczenie mienia szkoły i mienia innych uczniów;
 - 4) palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, odurzanie się narkotykami i dopalaczami, rozprowadzanie i handel substancjami zakazanymi i odurzającymi;
 - 5) rażące nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły (procedura korzystania telefonów komórkowych, łamanie zakazu przynoszenia głośników oraz innych urządzeń multimedialnych), łamanie procedur bezpieczeństwa on-line (hejt w internecie, rozpowszechnianie zdjęć bez zgody właściciela, zastraszanie on-line itp.)
 - 6) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
 - 8) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
5. Rodzaje kar (kolejność wymienionych kar nie decyduje o kolejnych procedurach):
- 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę;
 - 3) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie do innej, równoległej klasy w szkole;
- Wszystkie w/w kary łącznie skutkują obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;
- 6) zawieszenie ucznia w jego przywilejach na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły - decyzję o zawieszeniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.
- Stopniowanie konsekwencji związanych z zawieszeniem w przywilejach ucznia.
Za złamie punkt § 1. Procedury o Zawieszeniu w Przywilejach Ucznia:

- a) za pierwszym razem nastąpi powiadomienie rodziców, uwaga do dziennika, rozmowa z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
 - b) za drugim razem nastąpi wezwanie rodziców do szkoły oraz zawieszenie ucznia w przywilejach na okres jednego miesiąca;
 - c) za trzecim razem nastąpi obniżenie oceny z zachowania do zachowania nieodpowiedniego i powiadomienie rodziców. Przy braku pozytywnych efektów podjętych działań szkoła kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
 7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
 8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
 9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 11. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
 12. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
 13. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
 14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg i odwołań od kar nałożonych na ucznia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone lub kara jest niewłaściwa np. zbyt surowa.
 15. Złożona skarga lub odwołanie musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 16. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
 17. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział VI WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 47.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
 - 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywnym programowaniu prac szkoły;
 - 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków

- pracy szkoły;
- 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
 - 5) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających z potrzeb szkoły;
 - 6) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
 - 7) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 8) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
 - 9) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 10) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 11) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
 - 12) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu okresu;
 - 13) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć lekcyjnych dziecka wg poniższych zasad:
 - a) wszystkie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach oraz zwolnienia z zajęć lekcyjnych powinny być dokonane przez pocztę e-dziennik z konta rodzica/prawnego opiekuna;
 - b) usprawiedliwień dokonuje się w terminie dwóch tygodni od powrotu się na zajęcia;
 - c) o zwolnieniu z lekcji rodzic/prawny opiekun informuje wychowawcę i nauczyciela przedmiotu, najpóźniej w dniu zwolnienia (do trzeciej godziny lekcyjnej);
 - 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 4) reagowania na wezwanie szkoły;
 - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły,

pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

4. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) organizacja spotkań w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
 - 2) organizacja zajęć otwartych dla rodziców dających możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
 - 3) organizacja pracy wyrównawczej i terapeutycznej, indywidualnej i grupowej;
 - 4) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej;
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.

Rozdział VII PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§ 48.

1. Nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
3. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze Szkolnym Regulaminem Wycieczek;
4. Nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno - porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;
5. Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
6. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela;
7. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun;
8. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku;
9. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją;
10. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pracownię chemiczno – fizyczną, gabinet profilaktyczny wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

11. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się lekarz i pielęgniarka szkolna z Ośrodka Zdrowia w Górnio.
12. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nieuprawnionym osobom wstęp jest wzbroniony, jest odpowiednio oznakowany i zabezpieczony przed swobodnym dostępem.

Rozdział VIII ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 49.

Cele i zadania

Wychowanie przedszkolne realizowane jest w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie.

1. Obejmuje wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej".
4. Zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
5. Kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
6. Przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

§ 50.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od 4 roku życia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, np. nauki języka obcego, religii, zajęć umuzykalniających – 30 minut.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dni, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Do **30 kwietnia** rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania

przedszkolnego otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

9. Dla dzieci (4-5-letnich), których obydwój rodzice (prawni opiekunowie) pracują, organizowane są w miarę potrzeb i w porozumieniu z organem prowadzącym - zajęcia opiekuńcze.
10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do Oddziału określa regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 51.

Zadania nauczycieli Oddziału Przedszkolnego

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
2. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
3. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną.
4. Zapewnienie właściwej opieki dzieciom w czasie zajęć.
5. Pełnienie funkcji doradczej i wspierającej wobec rodziny, a w szczególności:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków zakresu zadań realizowanych w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
6. Nauczyciel w ramach określonych obszarów edukacyjnych realizuje zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
7. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

Rozdział IX WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW KLAS I - III

§ 52.

Postanowienia ogólne

1. Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III, mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno - emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i gromadzenie informacji, stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 53.

Cele edukacyjne

1. Wspomaganie dziecka w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.
2. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
3. Dbalność o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
4. Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Przystwojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
6. Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.

§ 54.

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) ustne odpowiedzi;
 - 2) kartkówki, trwające nie dłużej niż 15 minut, przeprowadzane bez zapowiedzi;
 - 3) prace kontrolne (sprawdziany), zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
 - 5) posługiwanie się książką;
 - 6) aktywność;
 - 7) zadania domowe usprawniające motorykę małą;
 - 8) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne, wykonywane w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim przedmiotach „artystycznych”, oraz wychowaniu fizycznym).
2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) ciche czytanie;
 - 2) głośne czytanie;
 - 3) przepisywanie;
 - 4) pisanie ze słuchu;
 - 5) pisanie z pamięci;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) wypowiedzi pisemne;

- 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
 - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
 - 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
 - 12) liczenie pamięciowe;
 - 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - 14) układanie zadań;
 - 15) przeprowadzanie pomiarów;
 - 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
 - 17) dokładność i estetyka wykonania prac;
 - 18) wiedza o sztuce;
 - 19) śpiewanie;
 - 20) czytanie i zapisywanie nut;
 - 21) rozpoznawanie utworów muzycznych;
 - 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
 - 23) sprawność fizyczna;
 - 24) aktywność na lekcji;
 - 25) praca w zespole.
3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. **Śródroczna ocena** przygotowana jest w formie opisu.
5. **Ocena roczna** jest oceną opisową i ujmuje:
- 1) osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) aktywność na zajęciach;
 - c) tempo i samodzielność pracy;
 - d) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych;
 - e) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm;
 - f) kulturalne zachowanie się poza szkołą;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne.
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) umiejętność wypowiedzania się;
 - b) technikę czytania i pisania;
 - c) podstawy ortografii i gramatyki;
 - d) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - e) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - f) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
 - g) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
 - h) osiągnięcia uczniów.
6. W klasach I-III **oceny bieżące** są ocenami cyfrowymi w skali od 1 do 6:
- 1) **6** – wspaniale; uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,

- 2) **5** – bardzo dobrze; uczeń opanował wszystkie określone programem wiadomości i umiejętności na poziomie pozwalającym mu samodzielnie wykonać powierzone zadania,
- 3) **4** – dobrze; uczeń znajduje się w fazie kształtowania niektórych umiejętności. Stawiane przed nim zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela, czasami potrzebuje objaśnień lub korzysta z konkretów,
- 4) **3** – zadowolająco; uczeń ma pewne braki w wiadomościach i umiejętnościach. Dość często potrzebuje pomocy, którą potrafi wykorzystać podczas wykonywania zadań,
- 5) **2** – słabo; uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Zawsze potrzebuje pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań,
- 6) **1** – nie radzi sobie; uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako podstawowe, koniecznych do podejmowania zadań, określonych w założeniach programowych,
- 7) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny.
- 8) Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).
- 9) Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych znaku:
 - a) „nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych.
7. Oceny bieżące z języka obcego są ocenami cyfrowymi, natomiast oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
8. Oceny bieżące, śródroczna i roczna z religii są ocenami cyfrowymi.
9. W klasach I – III mogą być przeprowadzane testy zintegrowane na standardowych arkuszach przygotowanych przez wydawnictwa, po opracowaniu treści zawartych w testach.
10. Pod koniec pierwszego etapu edukacji przeprowadza się zewnętrzny test kompetencji dla klas III.
11. Wyniki testu zostają przekazane rodzicom, a testy pozostają w szkole.
12. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i mogą stanowić diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
13. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, przechowywane w szkole i udostępniane rodzicom do zapoznania się i potwierdzenia podpisem.
14. Wszystkie rodzaje ocen otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w e-dzienniku.
15. Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec I i II półrocza.
16. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, zajęć szachowych czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

§ 55.

Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach

1. Wymagania edukacyjne i ocenianie wewnątrzszkolne przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w e-dzienniku.
2. Wymagania edukacyjne i ocenianie wewnątrzszkolne przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w e-dzienniku.
3. Ocenianie ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
5. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
6. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie lub przez e-dziennik.
7. Na koniec roku szkolnego uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) listem gratulacyjnym dla rodzica ucznia,
 - 2) dyplomem,
 - 3) nagrodą książkową.

§ 56.

Warunki poprawiania oceny z przedmiotów

1. W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny ze sprawdzianu na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych).
2. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Uczeń klas I- III może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Decyzję o powtarzaniu klasy podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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 kształcenia specjalnego ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 57.

Oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania uczniów **klas I- III** śródroczna i roczna jest oceną opisową, w dzienniku elektronicznym.
2. Kryteria ocen
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym.
 - 2) Aktywność na zajęciach.
 - 3) Tempo i samodzielność pracy.
 - 4) Zaangażowanie i aktywność w zespole klasowym.
 - 5) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i kultura osobista.
3. Ocena bieżąca zachowania ucznia odnotowywana jest w e-dzienniku w zakładce Aktywności ucznia oraz Uwagi.

Rozdział X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENOWANIE UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 58.

Założenia systemu oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ustnie

uzasadnia ustaloną ocenę, udostępnia również do wglądu w szkole sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 59.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
2. W terminach:
 - 1) dla uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem na e-dzienniku,
 - 2) dla rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - 3) dla uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach 1) i 2).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów, ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) dla uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) dla rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z ocenianiem wewnątrzszkolnym obowiązującym w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z ocenianiem wewnątrzszkolnym obowiązującym w szkole.

§ 60.

Zasady oceniania przedmiotowego

1. W szkole podstawowej obowiązują oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych: **1, 2, 3, 4, 5, 6.**
3. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący **6 (cel),**

- 2) bardzo dobry **5 (bdb),**
 - 3) dobry **4 (db),**
 - 4) dostateczny **3 (dst),**
 - 5) dopuszczający **2 (dop.),**
 - 6) niedostateczny **1 (ndst.).**
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący.
5. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następującego znaku:
„nb” - nieobecność podczas np. sprawdzianów, klasówek, doświadczeń, prac, ćwiczeń itp.;
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostatecznym.

§ 61.

Wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (stopnie) z zajęć edukacyjnych:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów,
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wyczerpująco zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
 - b) rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające „świadome korzystanie z lekcji”, a także kontynuowanie nauki na dalszych poziomach kształcenia,
 - b) wykonuje proste zadania z życia codziennego,
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach nie umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy

z danego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Każdy nauczyciel przyporządkowuje poszczególnym formom pracy ucznia wagę 1, 2 lub 3:

<i>Długie odpowiedzi, prace klasowe, duże sprawdziany</i>	<i>Krótkie odpowiedzi ustne, kartkówki, krótkie sprawdziany, projekty.</i>	<i>Inne formy: aktywność, praca w grupie itp.</i>
WAGA 3 (najwyższa)	WAGA 2	WAGA 1 (najniższa)

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata uczeń uzyskał po otrzymaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę celującą.
5. W przypadku udziału ucznia w konkursach lub zawodach sportowych, w których nie zdobył znaczących sukcesów, ale wykazał się starannością i sumiennością w przygotowaniu do nich, nauczyciel może nagrodzić ucznia jednorazową oceną celującą lub bardzo dobrą z danego przedmiotu wagi 2, w przypadku muzyki, plastyki, techniki, religii – wagi 3.
6. W przypadku udziału ucznia w konkursach lub zawodach sportowych, w których osiągnie znaczące sukcesy, nauczyciel może nagrodzić ucznia jednorazową oceną celującą wagi 3.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
8. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
9. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 62.

Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia

1. Dydaktyczne osiągnięcia uczniów mogą być sprawdzane i oceniane przez:
- 1) ustne odpowiedzi;
 - 2) kartkówki obejmujące 1-3 jednostki lekcyjne przeprowadzane bez zapowiedzi;
 - 3) prace kontrolne (sprawdziany) oraz prace klasowe obejmujące materiał szerszy niż trzy ostatnie lekcje, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) projekty, zadania praktyczne;
 - 5) udział w turniejach i konkursach;

- 6) aktywny udział na zajęciach lekcyjnych;
 - 7) testy diagnozujące wiedzę uczniów;
 - 8) inne formy, wskazane przez nauczycieli w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 9) zadania, ćwiczenia i inne prace, wykonywane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie.
2. Szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych ustala nauczyciel poszczególnego przedmiotu lub zespół nauczycieli.
 3. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
 4. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów.
 5. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie). O kartkówkach z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować.
 6. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom do wglądu, w terminie do 14 dni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.
 7. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), ma obowiązek napisania tego sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. **Niezgłoszenie się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nienapisanie pracy skutkuje wstawieniem oceny niedostatecznej.**
 8. Do oceny pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów), prac klasowych stosuje się skalę procentową. Przy zamianie na stopnie przyjmuje się, że:
 - 1) do 31% - poprawnych odpowiedzi - **ocena niedostateczna (1)**
 - 2) 32% - 50% - poprawnych odpowiedzi - **ocena dopuszczająca (2)**
 - 3) 51% - 69% - poprawnych odpowiedzi - **ocena dostateczna (3)**
 - 4) 70% - 84% - poprawnych odpowiedzi - **ocena dobra (4)**
 - 5) 85% - 99% - poprawnych odpowiedzi - **ocena bardzo dobra (5)**
 - 6) 100% - poprawnych odpowiedzi – **ocena celująca(6)**Każda ocena zawiera w sobie wymagania poprzedniej oceny.
 9. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, ale tylko raz. Każda ocena ze sprawdzianu poprawkowego jest wpisywana do dziennika (nawet jeśli jest ona niższa od oceny poprawianej). Poprawa oceny odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, w ciągu **dwóch tygodni** od daty wstawienia oceny i jest dobrowolna.
 10. Przygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych.
 - 1) Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:

- a) z zajęć edukacyjnych, które odbywają się raz w tygodniu, 1 raz na okres,
 - b) z pozostałych zajęć edukacyjnych – 2 lub 3 razy na okres.
11. Uczeń jest nieprzygotowany do lekcji gdy:
- a) nie przyniósł zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów lub materiałów potrzebnych do pracy na lekcji
 - b) nie przygotował się do odpowiedzi ustnej.

§ 63.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen rocznych (śródrocznych) oraz oceny z zachowania. W klasyfikacji rocznej (śródrocznej) ocena uzyskana przez ucznia z religii nie jest wliczana do średniej ocen.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Oceny śródroczne i roczne wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen.
 - 1) Zasady wystawiania oceny śródrocznej:

$$\text{średnia ważona} = \frac{(\text{suma stopni wagi 3}) * 3 + (\text{suma stopni wagi 2}) * 2 + (\text{suma stopni wagi 1}) * 1}{(\text{ilość stopni wagi 3}) * 3 + (\text{ilość stopni wagi 2}) * 2 + (\text{ilość stopni wagi 1}) * 1}$$

Uzyskaną średnią ważoną zamienia się na ocenę śródroczną i roczną według tabeli:

<i>Średnia ważona</i>	<i>Ocena śródroczna lub roczna</i>
<i>do 1,59</i>	<i>niedostateczny</i>
<i>1,60-2,59</i>	<i>dopuszczający</i>
<i>2,60-3,59</i>	<i>dostateczny</i>
<i>3,60-4,59</i>	<i>dobry</i>
<i>4,60-5,49</i>	<i>bardzo dobry</i>
<i>5,50 – 6,00</i>	<i>celujący</i>

- 2) Sposób ustalania oceny rocznej:

$$\text{Średnia ważona roczna} = \frac{\text{średnia ważona śródroczna} + \text{średnia ważona roczna}}{2}$$

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą cenę roczną zgodnie z § 62 ust.4 i 5 statutu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. podczas długotrwałej lub niespodziewanej nieobecności nauczyciela przedmiotu) wpisu oceny dokonuje wychowawca klasy, upoważniony przez dyrektora szkoły na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela, a gdyby taka informacja była niemożliwa, to po konsultacji z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Śródroczne zebranie rady klasyfikacyjnej odbywa się w styczniu/lutym, roczne klasyfikacyjne zebranie odbywa się w czerwcu.
10. Wychowawca **najpóźniej na miesiąc (30 dni)** przed śródroczną oraz roczną radą klasyfikacyjną powinien poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów. Dokonuje się tego na wywiadówce i odnotowuje się ten fakt na e-dzienniku.
11. **Najpóźniej na miesiąc (30 dni)** przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
13. Oceny z przedmiotów są wpisywane przez nauczycieli i wychowawców do dziennika **najpóźniej trzy dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
14. O wystawionej ocenie niedostatecznej informuje rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca.
15. Klasyfikowanie końcowe polega na uwzględnieniu wszystkich ocen zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
16. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2018/2019 ma obowiązek przystąpienia do egzaminu zewnętrznego ósmoklasisty - (art. 44zs i 44zt ustawy o systemie oświaty), który odbywa się zgodnie z procedurami przeprowadzania egzaminów.
17. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;
18. W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia będącego obywatelem Ukrainy, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska.

19. W przypadku ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska.
20. W przypadku nieuzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń będący obywatelem Ukrainy będzie powtarzał klasę VIII i przystępował ponownie do egzaminu ósmoklasisty.
21. Wylacza się obowiązek klasyfikacji rocznej ucznia będącego obywatelem Ukrainy uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, w przypadku gdy rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do nauki, lub gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.
22. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego, dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

§ 64.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI ORAZ SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Do uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce zaliczamy uczniów, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do uczniów ze specjalnymi trudnościami w nauce zaliczamy uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia nie oznacza ich obniżenia i nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej. Zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego (treści nauczania mogą być ewentualnie realizowane na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych). Dostosowania wymagań dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem. Wszyscy uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie o kształceniu specjalnym oceniani są zgodnie z WOU w skali ocen od 1 do 6, ale przy ocenianiu ucznia należy uwzględniać jego indywidualne potrzeby oraz możliwości.

§ 65.

OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Wystawiając oceny bierze się pod uwagę:
 - zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią,
 - wysiłek włożony w pracę,
 - sposoby dotarcia do wiedzy,

- samodzielność wykonania zadania,
- możliwość wydłużenia czasu pracy.

2. Ocena powinna być:

- pozytywna, doceniająca najmniejsze nawet wysiłki czy umiejętności dziecka,
- rozstrzygana zawsze na korzyść ucznia w przypadku wątpliwości nauczyciela, jaką ocenę wystawić – należy wystawić wyższą,
- jasna i jawna – i zawierać komentarz ustny lub pisemny,
- ocena prac pisemnych ucznia niepełnosprawnego powinna być opatrzona krótkim uzasadnieniem (ustnym lub pisemnym) oraz wskazówkami do ewentualnej poprawy,
- nauczyciele przedmiotu starają się w miarę możliwości zauważać i doceniać "plusem" lub pochwałą słowną każdorazowy przejaw aktywności ucznia niepełnosprawnego,
- ocenę z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne.
- adekwatna do możliwości ucznia.

3. **Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:**

- w ocenianiu konieczne jest indywidualne podejście do każdego ucznia,
- należy przyglądać się jego postępowi, a nie wyłącznie efektom,
- uczeń z niepełnosprawnością intelektualną pisze kartkówki sprawdziany, testy i prace klasowe dostosowane do jego możliwości i umiejętności psychofizycznych,
- w pracach pisemnych należy stosować więcej zadań typu zamkniętego i wyboru, niż otwartych wymagających werbalizacji myśli,
- stosować jasno i prosto sformułowane polecenia, unikać poleceń wielokrotnie złożonych, zawsze należy upewnić się czy uczeń rozumie polecenie,
- najczęściej poziom graficzny i ortograficzny pisma nie powinien podlegać ocenie,
- przygotować taką ilość zadań, aby uczeń miał szansę skończyć sprawdzian razem z klasą lub wydłużyć mu czas jeżeli pracuje szczególnie wolno,
- z przedmiotów, na których występują duże trudności z percepcją i rozumieniem należy przede wszystkim oceniać wkład pracy, a nie końcowe efekty,
- należy udzielać wsparcia i pomocy uczniom, którzy są mało samodzielni w swojej pracy, a wiemy, że przygotowywali się do sprawdzianu,
- ocenie podlega systematyczność pracy ucznia.

4. **Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:**

- uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie mogą podlegać ocenianiu przy pomocy obowiązującej skali ocen. Poziom ich rozwoju ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej swoistą diagnozą pedagogiczną osiągnięć ucznia.

5. **Ocenianie ucznia niedosłyszącego:**

- sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka (zamiana wypowiedzi pisemnej na ustną i odwrotnie)
- przy ocenie prac pisemnych dziecka nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy,
- błędy w pisowni należy oceniać opisowo (ustnie lub pisemnie), udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
- przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność),
- trudności w odbiorze bodźców zewnętrznych na drodze słuchowej, powodują szybszą męczliwość układu nerwowego, słabszą koncentrację uwagi, co może powodować wyłączenie się myślowe, objawy znużenia, dekoncentracji, luki pamięciowe – należy przygotować mniejsze partie materiału do sprawdzenia wiedzy,
- przy sprawdzaniu wiedzy należy używać poleceń, instrukcji słownych, prostych i krótkich zdań, zwracając uwagę, czy dziecko zrozumiało polecenie; w przypadku trudności - należy udzielić mu dodatkowych wyjaśnień, nawet posługując się konkretem,
- na ocenę z języka polskiego rzutować nie powinny: błędy gramatyczne; błędy w pisaniu polegające na ubezdźwięcznieniu głosek dźwięcznych w języku polskim, nieprawidłowym stosowaniu końcówek fleksyjnych, nieprawidłowym (zamiennym) używaniu głosek s, z, c, dz, sz, cz, ż, dż, ś, ź, ź, ć, dź; błędy wynikające z niewłaściwych skojarzeń semantycznych, szczególnie w odniesieniu do wyrazów rzadko używanych lub wprowadzonych do zasobu słów ucznia po raz pierwszy; błędy rzeczowe wynikające z trudności związanych z czytaniem obszernych lektur- należy umożliwić uczniowi czytanie tylko istotnych rozdziałów lektury.

6. Ocenianie ucznia niedowidzącego:

- w przypadku prac pisemnych (sprawdzianów, prac kontrolnych) należy przygotować zestaw zadań, poleceń, pytań napisanych odpowiednio większymi literami, z większym kontrastem,
- w związku z wolnym tempem pracy należy wydłużyć czas wykonywania sprawdzianów,
- nie oceniać negatywnie poziomu graficznego i ortograficznego wypowiedzi pisemnych z uwagi na to, że dziecko może pisać brzydtko, kreślić, pisać litery niekształtne, nie zachowywać odpowiedniej wielkości liter, ani odstępu w liniaturze,
- w ocenie opierać się głównie na wypowiedziach ustnych,
- oceniając technikę czytania uwzględnić:
 - wolne tempo pracy,
 - łatwą męczliwość (wskazane przerwy z możliwością zamknięcia oczu),
 - udostępnianie dużego, wyraźnego druku (litery bez ozdóbek),
 - czytanie z zastosowaniem pomocy optycznych.

7. Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją:

- dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia,
- niewywoływanie do tablicy, jeśli ma trudności z poruszaniem się,
- udostępnianie dodatkowych materiałów, notatek ksero,
- umiejscowienie ucznia w klasie w ławce zapewniającej komfort i łatwe dojście do niego,
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetyki pisma, przy afazji:
- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- uwzględnić możliwość wyrównywania braków po okresie absencji, umożliwić uczniowi zaliczanie materiału partiami.

8. Ocenianie ucznia z autyzmem lub zespołem Aspergera:

- ocena osiągnięć ucznia powinna uwzględniać nie tyle efekt, ile wysiłek włożony w pracę, zaangażowanie,
- przy sprawdzaniu wiedzy wykorzystywanie raczej formy testowej niż opisowej,
- w razie potrzeby zadawanie uczniowi dodatkowych pytań,
- wspieranie w nabywaniu umiejętności w zakresie „funkcji wykonawczych”, takich jak umiejętności organizacyjne i umiejętności uczenia się,
- ocenianie w oparciu o tzw. pozytywne wzmocnienia — pochwały, nagradzanie, pozytywną więź,
- wdrażanie i oczekiwanie od ucznia przestrzegania zasad panujących w szkole,
- w ocenianiu uwzględnianie jego dużego poziom przeżywanego stresu,
- dostosowanie zadawanych prac do możliwości ucznia, dostosowanie materiału lekcyjnego do możliwości ucznia,
- niekaranie dziecka, gdy jest nieprzygotowane do lekcji, bo nie miało zapisanych wszystkich niezbędnych informacji, w takiej sytuacji należy umożliwić oddanie pracy lub zaliczenie w dodatkowym terminie,
- z uwagi na wolne tempo pracy wydłużanie czasu pracy ze sprawdzianem lub zmniejszenie ilości zadań.

OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Dysgrafia:

- dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści,
- wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być takie same, jak dla innych uczniów,
- sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne, np. jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytać ustnie z tego zakresu materiału,
- można skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze,
- Uwzględniamy i oceniamy prace pisane na komputerze.

2. Dysortografia:

- dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści,
- systematyczne sprawdzanie ćwiczeń wykonywanych samodzielnie przez ucznia,
- dopuszczalna większa liczba błędów ortograficznych na sprawdzianach (zgodnie z kryteriami oceniania prac pisemnych na egzaminie ósmoklasisty),
- dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy, w żadnym wypadku dysortografia nie uprawnia do zwolnienia ucznia z nauki ortografii i gramatyki.

3. Dysleksja:

- dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści,
- ograniczanie czytania obszernych lektur do rozdziałów istotnych ze względu na omawianą tematykę, akceptowanie korzystania z audiobooków lub adaptacji filmowych,
- kontrolowanie, upewnianie się, że uczeń rozumie czytany tekst oraz sprawdzanie stopnia zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów,
- ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisanie zmniejszanie ilości zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużanie czasu pracy dziecka,
- w czasie sprawdzianów wskazane jest stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami – pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania.

4. Uczeń z obniżonymi możliwościami intelektualnymi:

- czynnikami, które podlegają ocenie jest wkład pracy i motywacja,
- w indywidualnych przypadkach wskazane jest naprowadzanie ucznia na właściwy tor myślowy, szczególnie u uczniów mających trudności z uogólnianiem i samodzielną pracą,
- w związku z wolnym tempem pracy wydłużanie czasu wykonywania sprawdzianów,
- ocenianie z mniejszych partii materiału, mniej obszernych zadań i o mniejszym stopniu trudności,
- z powodu trudności z przywoływaniem z pamięci odległych partii materiału należy często utrzymywać wiedzę i odpytywać na bieżąco,
- wydłużanie uczniowi czasu na przeczytanie lektury szkolnej,
- formułowanie pytania w formie zdań o prostej konstrukcji powołujących się na ilustrujące przykłady,
- częste podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień,
- zezwolenie na dokończenie w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach.

5. Uczeń z ADHD, zaburzeniami emocji i zachowania, z nadpobudliwością ruchową oraz zaburzeniami koncentracji uwagi:

- umiejscowienie ucznia z dala od okna i bodźców rozpraszających,

- stosowanie przerwy w takcie zajęć w celu wyciszenia emocji,
- niezniechęcanie i nie dyskwalifikowanie za złą odpowiedź,
- nie odpytywanie w stanie silnego pobudzenia,
- wyznaczanie uczniowi konkretnego celu i działania,
- dzielenie zadania na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- wydawanie jasno sprecyzowanego polecenia (na raz tylko jedno polecenie),
- skracanie zadania poprzez dzielenie ich na mniejsze polecenia cząstkowe,
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzonego materiału,
- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, lub wydłużanie czasu odpowiedzi,
- przypominanie o terminach sprawdzianów,
- przy ocenie osiągnięć ucznia, docenianie własnej aktywności i wkładu pracy ucznia, a także branie pod uwagę jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

6. Uczeń z chorobą przewlekłą:

- przy ocenianiu ucznia przewlekle chorego należy przede wszystkim dostosować formy sprawdzania wiedzy do jego aktualnego stanu zdrowia,
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- należy uwzględnić rodzaj schorzenia, przyjmowane leki, powodujące określone trudności w funkcjonowaniu szkolnym,
- przy ocenie osiągnięć ucznia, należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

Jeżeli uczniowie ze specjalnymi lub specyficznymi trudnościami:

- piszą pracę samodzielną na lekcji, która obejmuje niewielki zakres materiału i jest w formie testu wyboru lub jest dostosowana do ich potrzeb (inna niż dla pozostałych uczniów) oceniani są według takiej samej skali punktowej jak pozostali uczniowie:
 - do 31% - poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna (1)
 - 32% - 50% - poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczająca (2)
 - 51% - 69% - poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna (3)
 - 70% - 84% - poprawnych odpowiedzi - ocena dobra (4)
 - 85% - 99% - poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobra (5)
 - 100% - poprawnych odpowiedzi - ocena celująca (6)
- piszą pracę samodzielną dłuższą (typu praca klasowa, która obejmuje większą partię materiału i jest ona zróżnicowana pod względem formy - zadania wyboru, luki do uzupełnienia, zadania krótkiej odpowiedzi, zadania dłuższej odpowiedzi), a więc otrzymują te same arkusze pracy, co pozostali uczniowie, to są oceniani według następującej skali punktowej:
 - a) -5 punktów procentowych od skali obowiązującej w szkole (uczniowie z orzeczeniem | o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, z autyzmem lub zespołem

Aspergera):

- do 26% - poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna (1)
- 27% - 45% - poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczająca (2)
- 46% - 64% - poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna (3)
- 65% - 79% - poprawnych odpowiedzi - ocena dobra (4)
- 80% - 94% - poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobra (5)
- 95% - 100% - poprawnych odpowiedzi - ocena celująca (6)

b) -3 punkty procentowe od skali obowiązującej w szkole (uczniowie z innymi orzeczeniami oraz uczniowie z opiniami):

- do 28% - poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna (1)
- 29% - 47% - poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczająca (2)
- 48% - 66% - poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna (3)
- 67% - 81% - poprawnych odpowiedzi - ocena dobra (4)
- 82% - 96% - poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobra (5)
- 97% - 100% - poprawnych odpowiedzi - ocena celująca (6)

§ 66.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocen z zachowania

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

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć,
 - b) kultura i higiena osobista,
 - c) systematyczność, obowiązkowość i punktualność,
 - d) umiejętność dokonywania samooceny,
 - e) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego,
 - f) utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) koleżeńskość i uczciwość w kontaktach międzyludzkich,
 - b) tolerancja wobec innych, tzn. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości;
 - c) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - d) dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego,
 - e) systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce,
 - f) działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy,
 - g) rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności.
- 3) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - a) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - b) godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Dbanie o piękno mowy ojczystej:
 - a) używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka,

- b) unikanie wulgaryzmów,
- c) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników.
- 5) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - b) pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym,
 - c) prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie,
 - b) umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przepraszenia.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) kulturalne odzywanie się do innych,
 - b) taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.
- 7. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
- 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 9. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

Zachowanie wyjściowe: dobre

Uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 200 pkt dodatnich co odpowiada ocenie dobrej.

<i>Zachowanie</i>	<i>Przedział punktowy</i>
Wzorowe	300 i powyżej
Bardzo dobre	250 – 299
Dobre	200 – 249
Poprawne	150 – 199
Nieodpowiednie	100 – 149
Naganne	Poniżej 100

Obliczenia punktacji z zachowania dokonuje wychowawca, dodając punkty z pierwszego i drugiego półrocza, po czym dzieli wynik przez dwa. Wynik jest oceną z zachowania.

PUNKTY DODATNIE	
<i>Respektowanie obowiązków ucznia/przestrzeganie obowiązków ucznia</i>	
Usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności	5 pkt za półrocze

Brak negatywnych uwag w miesiącu	5 pkt za każdy miesiąc
Galowy strój ucznia podczas uroczystości	5 pkt za uroczystość
<i>Podczas zdalnego nauczania za aktywność na lekcji online</i>	<i>2 pkt/ za półrocze na każdym przedmiocie</i>
<i>Udział ucznia w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej</i>	
Członek poczty sztandarowego	10 pkt za półrocze
Praca w szkolnym samorządzie uczniowskim Szkolne koła zainteresowań (50% obecności) Koła przedmiotowe (50% obecności)	5-10 pkt za półrocze
Systematyczna pomoc w bibliotece, świetlicy itp.	3-6 pkt za półrocze
Systematyczna pomoc koleżeńska	3 pkt za półrocze
Rzetelne wywiązywanie się z funkcji pełnionej w klasie	5 pkt za półrocze
Udział w akcjach organizowanych w szkole, wolontariat, Caritas itp.	1-10 pkt za półrocze
Praca na rzecz klasy i szkoły	2 pkt za każdą pracę
Czynny udział w akademiach organizowanych w szkole	5-15 pkt za uroczystość
<i>Reprezentowanie szkoły w różnego typu konkursach</i>	
Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych - etap szkolny do 50 % powyżej 51%	5 pkt 10 pkt
Laureat - zasięg wojewódzki – konkursy przedmiotowe	100 pkt
Finalista - zasięg wojewódzki – konkursy przedmiotowe	50 pkt
Etap rejonowy – konkursy przedmiotowe	20 pkt
Zajęcie pierwszych trzech miejsc w konkursie wiedzy, plastycznym, muzycznym, technicznym, talentu, zawodach sportowych poza szkołą (gminne, powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie)	15/20/25 pkt
Wyróżnienie w konkursie wiedzy, plastycznym, muzycznym, technicznym, talentu, zawodach sportowych poza szkołą (konkursy gminne, powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie)	12 pkt
Udział w konkursie wiedzy, plastycznym, muzycznym, technicznym, talentu, zawodach sportowych poza szkołą (konkursy gminne, powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie)	10 pkt za każdy etap
Pierwsze trzy miejsca w konkursie szkolnym	5/10/15 pkt
Wyróżnienie w konkursie szkolnym	3 pkt
Udział w konkursie szkolnym	5 pkt
Aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego	10 pkt
<i>Inne oceniane za półrocze</i>	
Średnia ocen: Powyżej 5,50 od 5,25 do 5,49 od 5,00 do 5,24 od 4,75 do 4,99 od 4,50 do 4,74 od 4,00 do 4,49	30 pkt 25 pkt 20 pkt 15 pkt 10 pkt 5 pkt

Punktualność, brak spóźnień	10 pkt
PUNKTY UJEMNE	
Każda nieusprawiedliwiona godzina, wagary	3 pkt za każdą godzinę
Spóźnienia na lekcje <i>Podczas zdalnego nauczania brak punktów ujemnych do 5 spóźnień</i>	2 pkt za każde
Opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych, przerw i zajęć opiekuńczo – wychowawczych	10 pkt
Przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt – 10 pkt
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt
Okłamywanie nauczyciela i innych pracowników szkoły	10 pkt – 30 pkt
Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób	10 pkt – 30 pkt
Niszczenie mienia szkolnego i społecznego	10 pkt – 50 pkt
Świadome zniszczenie rzeczy innej osoby	10 pkt – 50 pkt
Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub innej uroczystości	5 pkt
Niekulturalne zachowanie w trakcie posiłku na stołówce szkolnej	5 pkt – 10 pkt
Niewłaściwe zachowanie podczas przerw	5 pkt – 10 pkt
Grupowe przesiadywanie w toalecie	10 pkt
Zaśmiecanie otoczenia, niezminianie obuwia, żucie gumy na lekcjach	5 pkt – 10 pkt
Zaczepekki słowne i fizyczne	10 pkt – 20 pkt
Zastraszanie, szantaż, stosowanie przemocy psychicznej (plotkowanie, obgadywanie, szerzenie nieprawdziwych informacji) i fizycznej	10 pkt – 30 pkt
Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	20 pkt
Udział w bójce (bierne i aktywne)	20 pkt – 50 pkt
Palenie papierosów, e-papierosów oraz posiadanie jakichkolwiek substancji psychoaktywnych (každorazowo)	30 pkt
Spożywanie alkoholu (každorazowo)	50 pkt
Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, kradzież	50 pkt
Znęcanie się nad kolegami	50 pkt
Narażanie zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych	50 pkt
Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole	50 pkt
Cyberprzemoc (m. in. wulgarne komentarze na portalach społecznościowych, upublicznianie czyjegoś wizerunku bez pozwolenia)	100 pkt
Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów	100 pkt
Niewywiązywanie się z innych obowiązków wynikających z Regulaminów i Statutu Szkoły.	10 pkt – 20 pkt

10. Regulamin punktowej oceny zachowania

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
- 2) Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
- 3) Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają je wychowawcy.

- 4) Wychowawca klasy udziela informacji uczniom (w wyznaczonych terminach) oraz rodzicom (na wywiadówkach) o ilości uzyskanych punktów i ocenach z zachowania.
- 5) Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i końcową ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza / roku szkolnego.
- 6) Gdy uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
- 7) Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje limit 200 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
- 8) W trakcie półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.
- 9) Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej oceny z zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zdecydować o przyznaniu mu punktów maksymalnie do 20 punktów.
- 10) W przypadku wielokrotnego naruszania przepisów regulaminu szkolnego, wychowawca może obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień.
- 11) Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę (zgodnie z systemem oceniania z zachowania w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie) jest ostateczna, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- 12) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 67.

Zasady oceniania uczniów z zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi;
2. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia;
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewycięzanie napotykanymi trudnościami;
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych; mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
4. Ocenie podlegają postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju.
5. Przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub

- ją reprezentuje, a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna).
6. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
 7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Wychowawca **najpóźniej na miesiąc (30 dni)** przed śródroczną oraz roczną radą klasyfikacyjną powinien poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania. Dokonuje się tego na wywiadówce i odnotowuje się ten fakt na e-dzienniku.
 9. Podczas długotrwałej lub niespodziewanej nieobecności wychowawcy ocenę z zachowania wystawia wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie.
 10. Uczniowi zawieszonemu w przywilejach ucznia wychowawca obniża ocenę z zachowania.
 11. Informację o zawieszeniu w przywilejach ucznia wychowawca umieszcza w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 68.

Zasady oceniania zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie

1. Kryteria ocen zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną **w stopniu lekkim** są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności intelektualnej.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Na półroczu i zakończeniu roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymują ocenę opisową zachowania, która umieszczona jest w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
4. Przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - 2) umiejętność pracy w zespole;
 - 3) udzielanie pomocy innym - opiekuńczość;
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
 - 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań - reagowanie adekwatne do sytuacji;
 - 6) umiejętność opanowania własnych niepożądanych emocji - złość, gniew, kłótniwość, płacz;
 - 7) umiejętność ujawniania pożądanych emocji - radość, życzliwość, spokój;
 - 8) aktywność podczas zajęć;
 - 9) pracowitość i obowiązkowość;
 - 10) szanowanie godności innych osób;
 - 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
 - 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;

- 13) poszanowanie własności osobistej;
- 14) poszanowanie własności społecznej.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 69.

Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych niezgodna z przepisami prawa

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego pod warunkiem, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Warunki, tryb przeprowadzenia oraz dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 71.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej w dniu egzaminu.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 72.

Egzamin sprawdzający

Warunki i tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania

1. Rodzice / prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Przepisy dotyczące egzaminu sprawdzającego stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu sprawdzającego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania

1. Rodzice / prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice /prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) skorzystał z prawa poprawy oceny,
 - 5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny, (dotyczy oceny bdb i cel)
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku rodzice / prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, rodzic/ prawny opiekun wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od złożenia wniosku.
7. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują kryteria oceniania zgodnie ze statutem oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemny egzamin sprawdzający przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
12. Protokół przechowuje się w dokumentacji ucznia.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania.
14. We wniosku rodzice / prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia,
 - 2) osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 3) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 4) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,
17. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełniać następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora,
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia – statut szkoły,
18. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
20. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.

§ 73.

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego uczniowie udział biorą:
 - 1) przez wypełnianie ankiet,
 - 2) podczas dyskusji na naradach klasowych,
 - 3) na zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
2. podczas swobodnych rozmów z nauczycielami;
3. W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego rodzice biorą udział:
 - 1) w czasie zebrań rodzicielskich,
 - 2) przez wypełnianie ankiet,
 - 3) przez dyskusje z nauczycielami;
4. W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego nauczyciele biorą udział:
 - 1) podczas rad pedagogicznych,
 - 2) dyskusji,
 - 3) zebrań zespołów samokształceniowych.

Rozdział XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 74.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli.
 - 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
 - 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice.
 - 4) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 - 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 - 6) Insygniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
 - 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 - 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
 - 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
 - 10) Sztandarowi oddaje się szacunek.
2. Logo szkoły przedstawia pełną nazwę szkoły zapisaną dużymi drukowanymi literami (imię patrona małymi literami) usytuowaną poziomo i zamkniętą w tarczy szkolnej. W górnym prawym rogu tarczy znajduje się książka z piórem. Całość jest w kolorze białym na niebieskim tle. Logo szkoły umieszczane się na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, stronie internetowej, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.
3. W szkole obowiązuje Ceremoniał Szkolny, który szczegółowo określa:
- 1) uroczystości i symbole szkolne,
 - 2) zasady funkcjonowania pocztu sztandarowego w szkole,
 - 3) zadania i obowiązki pocztu sztandarowego,
 - 4) opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości,
 - 5) sposób zachowania pocztu sztandarowego,
 - 6) ceremoniał ślubowania klas pierwszych,
 - 7) ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem.

Rozdział XII KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 75.

1. Zajęcia szkolne zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub wewnętrznej w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego w postaci dziennika elektronicznego eszkola24.pl oraz oprogramowania Office 365,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem w postaci dziennika elektronicznego eszkola24.pl, służbową skrzynkę mail,
 - 3) nauczyciel pracuje z uczniami zgodnie z harmonogramem godzin lekcyjnych dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia ogłoszony w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji,
 - 4) podczas zdalnego nauczania uczeń podlega bieżącemu ocenianiu, na które składają się odpowiedzi ustne, prace pisemne oraz inne w zależności od charakteru przedmiotu i decyzji nauczyciela prowadzącego zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdzi swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu. Dopuszcza się kilkukrotne sprawdzenie frekwencji podczas lekcji.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić

prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 - 1) Konsultacje, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (okresów);
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego i modyfikuje ten program.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor,

na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76.

Uzupełnieniem niniejszego statutu są przepisy szczegółowe zawarte w:

- 1) Ustawie Prawo Oświatowe,
- 2) Ustawie o Systemie Oświaty,
- 3) Ustawie o samorządzie terytorialnym,
- 4) Karcie Nauczyciela,
- 5) Rozporządzeniach MEN,
- 6) Regulaminie Rady Pedagogicznej,
- 7) Regulaminie Rady Rodziców,
- 8) Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
- 9) Kodeksie pracy,
- 10) Ceremoniale szkolnym,
- 11) Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
- 12) Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 77.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu, opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 78.

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie używa pieczęci urzędowych (metalowych okrągłych) zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym szkoły, z napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Krajnie i godłem w części środkowej.
2. Nazwa szkoły na pieczęciach: **Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie**, Krajno Pierwsze 153a, 26-008 Górnó, tel. 41 302-30-03, NIP 6572332597, REGON 001167340.
3. Tablica szkoły zawiera nazwę - Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1-go września 2019 roku.

(Tekst ujednolicony - wrzesień 2025 roku).