

STATUT

Nazwa, numer i imię szkoły

Szkoła Podstawowa w Kraśniku Dolnym

NOWELIZACJA STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia
29 listopada 2017r.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- **szkole podstawowej** – należy przez to rozumieć 8-klasową Szkołę Podstawową w Kraśniku Dolnym;
- **kuratorze oświaty** – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe ze zmianami;
- **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.
- **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Wiejską Bolesławiec;

II. DANE OGÓLNE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Kraśniku Dolnym wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kraśniku Dolnym i jest szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kraśniku Dolnym.
3. Siedzibą szkoły/zespołu są budynki 45 i 47 w Kraśniku Dolnym, gmina Bolesławiec.
4. Na wniosek Rady Szkoły (jeśli zostanie w szkole utworzona) lub na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i uczniów organ prowadzący szkołę może nadać jej imię, które powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej, nakreślonym w szkolnym programie wychowawczym.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wiejska Bolesławiec z siedzibą: ul. Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec.
Księgowość prowadzi Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu z siedzibą ul. Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Przyjęcia oraz zapisy dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
3. Zadania szkoły, dyrektora, rodziców i Urzędu Gminy w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów określa Ustawa Prawo Oświatowe.
4. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. W szkole może być prowadzona, przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. *Szkoła Podstawowa w Kraśniku Dolnym realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho-fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.*
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
4. Przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Nawiązuje ze środowiskiem wychowawczym współpracę, sprzyjającą realizowaniu celów i zasad obowiązujących w szkole, stosownie do potrzeb i oczekiwań środowiska.
6. Kształtuje u uczniów postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
7. Wyrabia u uczniów samodzielność w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, a także poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.
8. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
9. Umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
10. Przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania wyborów i tworzenia własnej hierarchii wartości.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
12. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.
13. Realizuje program wychowawczy, w którym nacisk kładziony jest w szczególności na:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 13.a) wzbudzenie potrzeby wiedzy, przedstawienie jej użyteczności, zbudowanie motywacji do jej zdobywania,
- 13.b) wykształcenie umiejętności jej nabywania,
- 13.c) wzbudzenie potrzeby uprawiania sportu i zdrowego trybu życia,
- 13.d) przekazanie wiedzy na temat konieczności uprawiania sportu i dbania o zdrowie,
- 13.e) pobudzenie dociekliwości poznawczej,
- 13.f) *rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,*
- 13.g) *rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,*
- 13.h) rozwijanie zdolności dostrzegania związków i zależności,
- 13.i) umożliwienie samodzielności w zakresie rozwiązywania problemów,
- 13.j) przekazanie sposobów i wykształcenie umiejętności porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnych poglądów,
- 13.k) *wdrożenie do planowania , organizowania i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,*
- 13.l) wykształcenie umiejętności samooceny opartej na realnych i istotnych obiektywnie przesłankach,
- 13.m) wdrażanie do odpowiedzialności za siebie i za innych
- 13.n) budzenie zainteresowań aktualnymi problemami najbliższego otoczenia,
- 13.o) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 13.p) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w kontekście kultury europejskiej,
- 13.q) naukę szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
- 13.r) profilaktykę

§ 6

Szkoła w Kraśniku Dolnym realizuje cele i zadania ujęte w § 5 poprzez:

1. *Pełną realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:*
 - 1) *sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;*
 - 2) *sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;*
 - 3) *poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;*
 - 4) *kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;*
 - 5) *rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;*
 - 6) *praca w zespole i społeczna aktywność;*
 - 7) *aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.*
2. Tworzenie szkolnego planu nauczania ustalanego przez dyrektora szkoły.
3. Tworzenie szkolnego zestawu programów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego.
4. Realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, którego działanie nastawione jest na wykształcenie absolwenta szkoły:
 - 4.a) posiadającego wysoki poziom wiedzy,
 - 4.b) sprawnego fizycznie, dbającego o swoje zdrowie,
 - 4.c) posiadającego „otwarty” i kreatywny umysł,
 - 4.d) odpowiedzialnego za podejmowane decyzje, dokonującego prawidłowych wyborów, rozpoznającego wartości.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 4.e) umiejącego znaleźć się w nowym środowisku
 - 4.f) posiadającego poczucie własnej wartości,
 - 4.g) odczuwającego potrzebę uczestnictwa w kulturze środowiska, mającego świadomość tradycji oraz znającego swoją w niej rolę
 - 4.h) nie przejawiającego zachowań z grupy ryzyka
- i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
- 5. Organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 5.a) indywidualnego toku nauki, umożliwiającego ukończenie szkoły w skróconym czasie uczniom wybitnie zdolnym,
 - 5.b) indywidualnego programu nauki w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania w danej klasie,
 - 5.c) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - 5.d) zajęć pozalekcyjnych (w miarę posiadanych środków),
 - 5.e) opieki nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły,
 - 5.f) dodatkowych zajęć wspierających rozwój ucznia
 - 6. Stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie mu w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
 - 7. Umożliwienie uczestniczenia w szkolnej nauce religii, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
 - 8. Udzielanie uczniom mającym trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym stosownej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9. Wspieranie działalności organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły.
 - 10. Organizowanie (stosownie do możliwości i potrzeb edukacyjnych oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami) klas specjalnych, integracyjnych, terapeutycznych lub wyrównawczych.
 - 11. Organizowanie klas autorskich zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za zgodą organu prowadzącego.
 - 12. Umożliwianie realizowania obowiązku szkolnego dzieciom sześciolletnim.
 - 13. Współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
 - 13.a) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 13.b) przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 13.c) udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 13.d) umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
 - 13.e) dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci.

§ 7

- 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 1.a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - 1.b) wycieczki szkolne oraz wszelkiego typu zorganizowane wyjścia uczniów poza teren szkoły przygotowywane są i rozliczane zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem.
 - 1.c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 1.d) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu;
 - 1.e) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 1.f) nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole;
 - 1.g) nauczyciele po skończonych zajęciach przez uczniów odprowadzają ich do szatni,
 - 1.h) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
2. Odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy szkoła – w zakresie zadań opiekuńczych - realizuje zasady:
- 2.a) nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów przebywających w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2.b) w razie wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o tym fakcie,
 - 2.c) nauczyciele wychowania fizycznego, przyrody i techniki opracowują regulaminy, w których zawierają podstawowe zasady uczestnictwa w zajęciach. Regulaminy uwzględniają przede wszystkim zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły. Z regulaminami zapoznawani są uczniowie podczas pierwszych zajęć z przedmiotu.
 - 2.d) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiadają nauczyciele i inni pełnoletni opiekunowie, którzy wzięli na siebie obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. W czasie tego typu zajęć należy przestrzegać zasad określonych regulaminie szkolnym.
 - 2.e) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem, wywieszonym w pokoju nauczycielskim oraz zasadami organizacyjno-porządkowymi określonymi w odrębnym regulaminie również wywieszonym w pokoju nauczycielskim. Z pełnienia dyżurów zwolnieni są: dyrektor szkoły, nauczycielka z zaawansowaną ciążą, w uzasadnionych przypadkach nauczyciel na wniosek własny lub rady pedagogicznej.
 - 2.f) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez dozoru osób do tego uprawnionych.
 - 2.g) nauczyciele wychowawcy dostosowują stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 2.h) szkoła zapewnia sprawny i bezpieczny dowóz dzieci do szkoły i powrót do domu zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2.i) nauczyciel oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele nauczania początkowego zobowiązani są do ciągłego przebywania z dziećmi i odpowiadają za ich bezpieczeństwo od chwili rozpoczęcia aż do zakończenia zajęć.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 2.j) nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
 - 2.k) nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 2.l) nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu.
3. W przypadku stwierdzenia u ucznia zaburzeń rozwojowych, uszkodzenia narządów ruchu, wzroku lub innych, nauczyciele zobowiązani są do indywidualnego sprawowania opieki, każdy w ramach swoich zajęć. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły i zespołowi uczącemu w danej klasie rodzaju zaburzeń i uszkodzeń występujących u dziecka.
 4. Uczniowi, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), pomaga wychowawca w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.

§ 8.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) *pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,*
- b) *pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,*

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;*
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;*
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.*

4. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1. zwolnień z opłat za ubezpieczenie;*
- 2. bezpłatnych obiadów;*
- 3. stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;*
- 4. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;*
- 5. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.*

§ 9

3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (zwanemu dalej wychowawcą), którzy w tym oddziale prowadzą zajęcia dydaktyczne, dbając przy tym o jej ciągłość.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego z organów szkoły, co najmniej 60% rodziców lub uczniów zainteresowanej klasy, dyrektor po zasięgnięciu opinii i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może dokonać zmiany wychowawcy.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1.a) dyrektor,
 - 1.b) rada pedagogiczna,
 - 1.c) rada rodziców lub rada szkoły (jeśli zostanie powołana),
 - 1.d) samorząd uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa art. 39 ustawy o systemie oświaty. Zgodnie z nią dyrektor:
 - 2.a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2.b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 2.d) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 2.e) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły, jeśli są zgodne z prawem oświatowym.
 - 2.f) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2.g) sprawuje nadzór nad realizacją koncepcji pedagogicznej szkoły oraz planu pracy szkoły,
 - 2.h) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2.i) zatwierdza organizację wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
 - 2.j) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2.k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
 - 2.l) kontroluje realizację obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - 2.m) ustala zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla podległych mu pracowników.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 3.a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
 - 3.b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
 - 3.c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 - 3.d) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
 - 3.e) dokonywania formalnej oceny pracy nauczyciela,
 - 3.f) udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 3.g) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.

4. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 5.a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 5.b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 5.c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 5.d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5.e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
 - 5.f) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 5.g) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5.h) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej godnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.i) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
7. Na czas swojej nieobecności dyrektor powierza pełnienie obowiązków dyrektora szkoły jednemu z nauczycieli. Pisemne powierzenie obowiązków znajduje się w teczce osobowej wyznaczonego nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 4.a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 4.b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4.c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4.d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4.e) *ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.*
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 5.a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5.b) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5.c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5.d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły .
7. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole.
8. Sposób działania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców poszczególnych klas, wyłaniana zgodnie z następującą procedurą:
 - 1.a) w terminie ustalonym przez dyrektora zwoływane są we wrześniu pierwsze zebrania klasowe rodziców uczniów,
 - 1.b) na zebraniach klasowych rodzice każdej klasy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału,
 - 1.c) w wyborach, o których mowa w punkcie 1.b, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 1.d) wychowawca klasy przewodniczy zebraniu poświęconemu wyborom rady oddziałowej,
 - 1.e) wybory rady oddziałowej rozpoczyna wyłonienie spośród obecnych na zebraniu rodziców dwu członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory,
 - 1.f) w skład komisji wyborczej należy również wychowawca będący przewodniczącym tego ciała,
 - 1.g) do zadań komisji należy:
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej
 - przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania
 - nadzorowanie przebiegu głosowania
 - obliczenie głosów
 - ogłoszenie wyników głosowania
 - 1.h) kandydatury na członków rady oddziałowej może zgłaszać każdy rodzic uczestniczący w zebraniu,
 - 1.i) tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech,
 - 1.j) nazwiska kandydatów zapisuje się w porządku alfabetycznym na tablicy szkolnej opatrując każde z nich kolejnym numerem,
 - 1.k) głosowanie odbywa się poprzez zaznaczenie znakiem X numeru jednej, dwu lub trzech

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

wybranych osób,

- 1.l) za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie oddziałowej, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.
 - 1.m) przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład,
 - 1.n) członkowie każdej rady oddziałowej wybierają ze swojego grona przewodniczącego rady oddziałowej oraz osobę, która będzie przedstawicielem rady oddziałowej w Radzie Rodziców,
 - 1.o) członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenie, na którym wskazują swojego Przedstawiciela w Radzie Rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady Oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy klasy dyrektorowi szkoły.
 - 1.p) protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2 oraz oświadczenie, o którym mowa w Podpunkcie 1.o).
 - 1.r) wychowawca danej klasy przekazuje dyrektorowi, a następnie dyrektor przekazuje zebrane Protokoły oraz oświadczenia przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
 - 1.s) pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 19 października.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 2.a) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2.b) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 2.c) działanie na rzecz poprawy bazy;
 - 2.d) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 2.e) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom;
 - 2.f) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły
 - 2.g) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; organami samorządu są:
 - 2.a) na szczeblu klas: trzyosobowe przedstawicielstwa samorządów klasowych,
 - 2.b) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
3. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 3.a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 3.b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3.c) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 4.b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4.c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 4.d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4.e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, za zgodą dyrektora szkoły.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

7. Organy samorządu i zasady działalności określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 14

1. Dyrektor szkoły, na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły oraz efektywnego rozwiązywania jej problemów, może za zgodą poszczególnych organów szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami.
3. Organy szkoły porozumiewają się poprzez:
 - 3.a) posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 3.b) księgę zarządzeń wewnętrznych,
 - 3.c) ogłoszenia na tablicach informacyjnych,
 - 3.d) zebrania klasowe i zebrania rady rodziców,
 - 3.e) ogólne zebrania wszystkich organów szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
9. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 9.a) w sprawach konfliktowych dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające.
 - 9.b) decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. W razie konfliktu między nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
11. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w postępowaniu pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom na początku danego roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen, terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, podział na stopnie awansu zawodowego i postępowanie stażu na poszczególne stopnie ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor ma obowiązek planować pracę według zatwierdzonego projektu, a o zmianach informować organ prowadzący oraz nadzorujący w formie aneksu do projektu.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

§ 17

1. *Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII oraz zajęcia zintegrowane w klasach I-III.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
3. Przerwy między lekcjami organizowane są w szkole zgodnie z wymogami higieny pracy ucznia i nie mogą być krótsze niż 5 minut.

§ 18

1. Dyrektor szkoły przygotowując projekt organizacyjny na dany rok szkolny dokonuje podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach, których liczebność jest zależna od rodzaju tych zajęć i jest regulowana odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Świetlica szkolna może funkcjonować jako część organizacyjna szkoły lub jako placówka prowadzona przez inne organizacje na mocy stosownych porozumień, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Organizacja i formy pracy świetlicy :
 - 2.b) szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową oraz sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły,
 - 2.c) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie,
 - 2.d) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole,
 - 2.e) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów w każdej grupie określona jest odrębnymi przepisami,
 - 2.f) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu,
 - 2.g) dokumentowanie pracy świetlicy odbywa się w myśl odrębnych przepisów.

§ 20

1. Biblioteka szkolna pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju.

1a.

Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach ogólnie przyjęte.

3. Do funkcji biblioteki należy:

- a) Edukacyjna, informacyjna, kształcąca – podnoszenie poziomu kompetencji czytelniczych i informacyjnych, baza niezbędna do kształcenia i samokształcenia;
- b) Dydaktyczna – współuczestniczenie w realizacji programów nauczania;
- c) Wychowawcza, opiekuńcza, terapeutyczna – programy profilaktyczne, prozdrowotne;
- d) Kompensacyjna – wspieranie uczniów z dysfunkcjami;
- e) Kulturotwórcza, rozrywkowa, rekreacyjna – propagowanie czytelnictwa, odbiór i tworzenie tekstów kultury, inicjowanie ciekawych form pracy grupowej i zbiorowej;
- f) Postawotwórcze – rozwój osobowości.

4. Do zadań biblioteki należy:

- a) Realizacja misji szkoły, programów nauczania;
- b) Gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- c) Gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych; podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- d) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej;
- e) Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, jako sposobu zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- f) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- g) Promowanie szkoły;
- h) Współpraca z zespołem dydaktyków, z rodzicami, środowiskiem;
- i) Poradnictwo.

5. Nadzór

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego;
- c) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
- d) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- e) w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
- g) zarządza składowaniem zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- h) inspirowanie i ocena pracy biblioteki, zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, CMI).

6. Lokal

- a) Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: magazynu zbiorów, czytelni z księgozbiorem podręcznym. Komputer z dostępem do Internetu zapewniony jest w pracowni komputerowej.
- b) Lokal biblioteczny umożliwia:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- b) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
- c) wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

7. Pracownik biblioteki

- a) Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
- b) Zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
- c) Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

8. Zbiory

- a) Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe), a w szczególności:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 8) edukacyjne programy komputerowe, zbiory multimedialne;
 - 9) materiały regionalne i lokalne.
- b) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określają procedury o szczegółowych warunkach korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

9. Czas pracy biblioteki

Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.

10. Bibliotekę prowadzi nauczyciel –bibliotekarz.

11. Zadania i obowiązki nauczyciela - bibliotekarza

11a. W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- f) opracowuje projekty i realizuje granty;
- e) troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia biblioteki;
- f) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
- g) przedkłada dyrektorowi sprawozdania z przebiegu pracy i funkcjonowania biblioteki.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

11b. W zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie i prowadzenie ewidencji zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- e) selekcjonowanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- g) planowanie pracy biblioteki (roczny plan pracy);
- h) doskonalenie warsztatu pracy;
- i) podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez proces samokształcenia oraz kursy doskonalące.

11c. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- d) udzielanie porad bibliograficznych,
- e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

11d Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł wiedzy oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) organizację i rozbudowę warsztatu informacyjnego, komputeryzacja biblioteki szkolnej;
- b) wzbogacenie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- d) tworzenie bazy danych;
- e) udostępnianie zbiorów, zgodnie z potrzebami;
- f) korzystanie z projektora z ekranem i dostęp do Internetu;
- g) reklamowanie nowości wydawniczych;
- h) prowadzenie biblioteczki metodycznej dla nauczycieli, rozbudowa działu pedagogicznego.

11e. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) promocja książki i czytelnictwa z zastosowaniem metod aktywizujących uczniów w edukacji szkolnej (konkursy, wystawy prac plastycznych);
- b) prowadzenie działalności informacyjnej;
- c) udostępnianie zbiorów i udzielanie pomocy w ich wyborze, indywidualne porady;
- d) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów;
- e) inspirowanie działań twórczych (wystawki, kiermasze);
- f) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury (imprezy, projekty).

11f. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

- a) organizowanie wystaw i pokazów, wycieczek edukacyjnych;
- b) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
- c) spotkania i imprezy edukacyjne (spotkania z pisarzem, Narodowe Czytanie,);
- d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta Bolesławiec oraz GOKiS i Biblioteki Gminne.

12. Nauczyciel – bibliotekarz składa sprawozdanie z pracy biblioteki 2 razy w roku szkolnym.

13. Współpraca biblioteki

13a. Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie;
- b) nauczyciele;
- c) pracownicy administracji i obsługi;
- d) rodzice.

13b. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na podstawie założenia kartoteki bibliotecznej, rodzice na podstawie karty czytelnictwa dziecka. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

13c. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje na bieżąco z organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie z:

- 1) dyрекcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki;
- 2) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, poradnictwo wyborach czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - f) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - g) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, sprawdzianów;
 - h) informacja o aktywności czytelniczej.
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa, np. klasowe konkursy czytelnicze;
 - g) w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej i metodycznej;
 - h) w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, informowania o stanie czytelnictwa uczniów, kształcenia nawyków czytelniczych;
 - i) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - j) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - k) współpraca z sekretariatem szkoły w zakresie zamawiania, gromadzenia czasopism i innych dokumentów szkolnych.
- 4) rodzicami, poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;

- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

5) środowiskiem i innymi bibliotekami:

- a) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- b) uczestnictwo w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
- c) lekcji z edukacji czytelniczej i medialnej;
- d) udział w spotkaniach autorskich, z pisarzami.

12. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.

§ 21 Programy nauczania

Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
2. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
5. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

§ 22

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

- 1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.*
- 2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.*
- 3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:*
- 9. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;*

§ 23

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 24

W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole podstawowej powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej w Kraśniku Dolnym jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 25

1. Rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się w bezpośrednim w szkole.

2. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie spkrasnik.edupage.org oraz w tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest do 28 lutego.

3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie spkrasnik.edupage.org oraz w tablicy ogłoszeń w holu głównym.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Rekrutację przeprowadza się zgodnie z Regulaminem rekrutacji szkoły.

VI. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 26

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 27

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 28

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia umożliwiając im zaspokojenie;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 29

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 30

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zatrudnieni stosownie do potrzeb.

§ 31

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 32

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

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

§ 33

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

Są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
przewodzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
przewodzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej
przewodzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
----------	---

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

<i>zadania</i>	<i>Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego</i>
<i>podstawa udzielania</i>	<i>Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP</i>
<i>przewodzący</i>	<i>Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć</i>
<i>czas trwania jednostki zajęć</i>	<i>45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)</i>
<i>liczba uczestników</i>	<i>maksimum 10 osób</i>
<i>okres udzielania pp</i>	<i>zgodnie z decyzją dyrektora,</i>

5) zajęcia logopedyczne

<i>adresaci</i>	<i>Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej</i>
<i>zadania</i>	<i>Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych</i>
<i>podstawa udzielania</i>	<i>Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP, wniosek nauczyciela,</i>
<i>przewodzący</i>	<i>Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć</i>
<i>czas trwania jednostki zajęć</i>	<i>45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)</i>
<i>liczba uczestników</i>	<i>maksimum 4 osoby</i>
<i>okres udzielania pp</i>	<i>zgodnie z decyzją dyrektora,</i>

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga;

2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli. Godziny dyżurów nauczycieli w poszczególnych okresach pracy szkoły umieszcza się w tablicy ogłoszeń dla rodziców – parter;

3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy semestr, umieszczonym w tablicy ogłoszeń 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 lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego –w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele, zatrudnieni w szkole.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

4. 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 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów 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,

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

5) 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, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 30 ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);

6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 30 ust. 3 pkt 4 (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 30 ust. 3 pkt 1 (1- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną .

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniczku ucznia, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 35

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w Dzienniku Wychowawcy.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniczku ucznia, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 36

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 37

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 38

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 30 ust. 3

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 39

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 40

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§41

W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 42

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowa Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Bolesławcu.

§ 43

Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 44

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 45. Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) podejmowanie działań
- 6) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szk. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

VII. Doradztwo zawodowe

§ 46.

System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Systemem objęci są uczniowie klas I-VIII szkoły podstawowej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 1. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 2. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 3. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 4. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Sposoby realizacji działań doradczych.

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 5) konkursy.
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) bibliotekarzy,
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

VIII. Wolontariat

§ 47. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariatu

1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;

4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;

5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

7) Klub Wolontariusza prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

5. Formy działalności realizowane są poprzez:

- 1) zbiórki darów rzeczowych;
- 2) zbiórki pieniędzy do puszek
- 3) zbiórki pieniędzy do puszek
- 4) zbiórki pieniędzy do puszek;
- 5) udział w akcjach charytatywnych;
- 6) udział w wydarzeniach kulturalnych -koncerty, spektakle, przedstawienia;
- 7) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
- 8) organizacja wydarzeń - przedstawień, koncertów;
- 9) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
2. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy, w zależności od potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły (np. pedagog szkolny, nauczyciel terapii pedagogicznej, logopeda).

§ 49

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1.b) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - 1.c) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 1.d) kształcenie i wychowywanie uczniów w duchu patriotyzmu i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 1.e) uwzględnianie w procesie kształcenia i wychowania wartości humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - 1.f) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
 - 2.a) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki,
 - 2.b) aktywne uczestniczenie w procesie wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły
 - 2.c) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2.d) terminową i rzetelną realizację zadań wynikających z przyjętego na dany rok szkolny planu pracy szkoły,
 - 2.e) wybór programu nauczania uwzględniającego podstawę programową,
 - 2.f) opracowywanie (w określonym przez dyrektora szkoły terminie) planu pracy dydaktycznej, w którym uwzględniona będzie podstawa programowa, ścieżki międzyprzedmiotowe oraz specyfika pracy w danym zespole klasowym, planu pracy wychowawczej, a nauczyciel stażysta- konspektów
 - 2.g) tworzenie zespołów nauczycieli uczących w danej klasie celem uzgodnienia zestawu programów nauczania oraz prawidłowej realizacji zadań wynikających z założeń ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - 2.h) praca w zespołach problemowych,
 - 2.i) tworzenie przedmiotowego systemu oceniania oraz informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny,
 - 2.j) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 2.k) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2.l) doskonalenie zawodowe, troska o własny warsztat pracy i wyposażenie sali lekcyjnej,
 - 2.m) udzielanie pomocy uczniom, mającym problemy w nauce (w oparciu o rozpoznane potrzeby ucznia),
 - 2.n) bezstronne i obiektywne ocenianie ucznia,
 - 2.o) systematyczne i rzetelne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2.p) przestrzeganie obowiązków nauczyciela wychowawcy i nauczyciela dyżurującego,
 - 2.q) 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 2.r) inspirowanie, organizowanie środowiska wychowawczego i prowadzenie do możliwie jak najlepszej integracji ze środowiskiem.
 - 2.s) aktywnego uczestniczenia w WDN,
3. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy:
- 3.a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - 3.a1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce oraz realizacji treści zawartych w ścieżkach programowych,
 - 3.a2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z innymi nauczycielami przyczyn owych niepowodzeń i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie do naukowej aktywności wszystkich uczniów,
 - 3.a3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich lekcji, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają kłopoty z uzupełnieniem treści,
 - 3.a4) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i budzenie ich zainteresowania udziałem w różnych formach tych prac,
 - 3.b) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, a w szczególności:
 - 3.b1) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni oraz ustalanie jednolitych ocen postępowania,
 - 3.b2) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska, przyzwyczajanie ich do wspólnego gospodarowania w klasie, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, pomieszczeń szkolnych i terenu szkoły, organizowanie w tym celu w porozumieniu z uczniami różnych form samoobsługi
 - 3.b3) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - 3.b4) budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska społecznego,
 - 3.b5) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole – a w miarę możliwości również poza nią – tak, by sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeby zabawy, rozrywki i wyzwaniu ich inicjatywy i samodzielności,
 - 3.b6) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu, wywieranie wpływu na zachowanie ucznia w szkole i poza nią, wdrażanie do świadomego postępowania zgodnie z zasadami,
 - 3.b7) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, konsultowanie ich z innymi nauczycielami i rodzicami, udzielanie szczególnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
 - 3.b8) budowanie poczucia przynależności do grupy klasowej poprzez organizację imprez o charakterze klasowym, również w czasie wolnym od nauki,
 - 3.c) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
 - 3.c1) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3.c2) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z higienistką oraz rodzicami lub opiekunami prawnymi w tych sprawach,

- 3.d) organizowanie opieki materialnej dla uczniów, a w szczególności:
 - 3.d1) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3.d2) organizowanie niezbędnej pomocy materialnej i opieki dla uczniów (wspólnie z radą rodziców, jak również instytucji powołanych do świadczenia tego typu pomocy),
- 3.e) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:
 - 3.e1) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 3.e2) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 3.e3) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca ustala na początku każdego roku szkolnego plan pracy wychowawczej wynikający z przyjętego w szkole programu wychowawczego oraz programu profilaktyki.

Wychowawca składa co najmniej raz w roku ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swej pracy wychowawczej z klasą.

4. Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

5. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) *systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;*
- 2) *gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;*
- 3) *prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;*
- 4) *koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

5) *współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;*

6) *wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*

7) *opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;*

8) *prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;*

9) *prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.*

2. *W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.*

§ 50

W ramach zapewniania bezpieczeństwa uczniom nauczyciele pełnią zadania w zakresie:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 51

1. Nauczyciele jednego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół.
2. Zespół nauczycieli uczący w danej klasie ustala przede wszystkim zestaw programów nauczania obowiązujący w danej klasie oraz ich modyfikacje.
3. Zespół nauczycieli współdziała na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

§ 52

1. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego. Szczegółowe zasady awansu określają odrębne przepisy.
2. Nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna. Opiekunem nauczyciela stażysty może być również nauczyciel kontraktowy, a nauczyciela kontraktowego – nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
3. Zadaniem opiekuna stażu jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu zgodnie ze szczegółowymi przepisami
4. Zasady obowiązujące przy odbywaniu stażu oraz postępowaniu kwalifikacyjnemu określone są w:
 - 4.a) organizacji awansu zawodowego w Szkole Podstawowej w Kraśniku Dolnym
 - 4.b) oraz w Regulaminie postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.

X. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.a) korzystania z opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania własnej godności,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 1.b) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
 - 1.c) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 1.d) zapoznania z warunkami i trybem wystawiania przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz warunkami i trybem podwyższania tej oceny
 - 1.e) oceniania swoich postępów w nauce i wychowaniu w sposób jawny i umotywowany,
 - 1.f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 1.g) korzystania z pomocy w razie trudności w nauce,
 - 1.h) przynależenia do wybranej przez siebie organizacji,
 - 1.i) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w placówkach wychowania pozaszkolnego (światlicy szkolnej i wiejskiej, Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu, Bolesławieckim Ośrodku Kultury i innych),
 - 1.j) brania udziału w imprezach pozalekcyjnych i pozaszkolnych dostępnych dla uczniów,
 - 1.k) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
 - 1.l) wykorzystywania przerw śródlekcyjnych na odpoczynek,
 - 1.m) wykorzystywania na wypoczynek przerw świątecznych i ferii, a także na ten czas do bycia zwolnionym z zadań domowych,
 - 1.n) zwolnienia z odpowiedzi i sprawdzianów po chorobie trwającej dłużej niż dwa dni,
 - 1.o) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 1.p) informowania (z tygodniowym wyprzedzeniem) o konieczności przynoszenia obuwia na zmianę.
2. W odniesieniu do sytuacji sprawdzania i oceniania uczeń:
- 2.a) ma prawo znać termin prac klasowych, sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych (mogą się one odbywać tylko po wcześniejszym zapowiedzeniu),
 - 2.b) w przypadku sprawdzianów (obejmujących cały dział programowy) lub prac klasowych uczeń ma prawo znać ich terminy z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel natomiast powinien odnotować te terminy w dzienniku lekcyjnym,
 - 2.c) o terminach semestralnych testów sprawdzających uczeń ma prawo być poinformowanym z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2.d) nie powinien w ciągu tygodnia pisać więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany,
 - 2.e) ma prawo do informacji o wszystkich wpisach do klasowego zeszytu uwag, które go dotyczą.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1.a) systematycznego pracowania nad wzbogaceniem własnej wiedzy,
 - 1.b) dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania,
 - 1.c) zachowywania się zgodnego z przyjętymi normami i w sposób godny młodego Polaka,
 - 1.d) dbania o piękno języka,
 - 1.e) sumiennego przygotowywania się do każdej lekcji oraz brania w niej czynnego udziału, a także zachowywania należytej uwagi, nierozmawiania z uczniami w trakcie prowadzenia zajęć przez nauczyciela oraz zabieranie głosu tylko w sytuacji uzyskania akceptacji nauczyciela.
 - 1.f) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych wynikających z planu oraz w wybranych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 1.g) aktywnego współuczestniczenia we współpracy i współzawodnictwie międzyklasowym i międzyszkolnym,
 - 1.h) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 1.i) przynoszenia usprawiedliwienia za każdy dzień nieobecności, nie później niż tydzień po niej, a w przypadku zwolnienia z zajęć w-f dostarczenie zwolnienia w pierwszym tygodniu jego trwania,
- 1.j) przestrzegania zaleceń dyrektora szkoły, uchwał rady pedagogicznej, poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły oraz ustaleń rady samorządu i rady rodziców,
- 1.k) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także dorosłym, młodszym i starszym kolegom,
- 1.l) pomagania kolegom i koleżankom w nauce,
- 1.m) dbania o mienie szkoły, sprzęt i pomoce naukowe (pomaganie w naprawianiu wyrządzonych przez siebie szkód, wpłacania ekwiwalentów pieniężnych za powstałe z własnej winy zniszczenia),
- 1.n) dbania o własne zdrowie, przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, niezażywania środków odurzających),
- 1.o) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie przerw, w drodze do szkoły i domu,
- 1.p) sumiennego wykonywania obowiązków dyżurnego w klasie, na korytarzu, w szatni i na boisku szkolnym,
- 1.q) posiadania dzienniczka ucznia, (dbania o to, by wpisane w nim były wszystkie oceny) oraz dzienniczka korespondencji z rodzicami (w którym rodzice usprawiedliwiać powinni wszystkie nieobecności),
- 1.r) noszenia obuwia na zmianę, w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły (obejmującym okres jesienno-zimowy),
- 1.s) pozostawiania w szatni kurtki.
- 1.t) dbania o estetykę ubioru i fryzury
- 1.u) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- 1.v) stosowania się na terenie szkoły do zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły uzgodnionym z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 1.w) używania języka pozbawionego wulgarnych słów i zwrotów, a także nieużywania żadnych wulgarnych gestów,
- 1.x) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 1.y) posiadania legitymacji szkolnej.

2. Uczniowi nie wolno:

- 2a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2b) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2c) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 2d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 2e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 2f) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 2g) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 2h) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 55

1. Uczeń może otrzymać nagrody.
2. Za wzorową postawę, frekwencję, aktywność oraz osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt oraz za wyniki w nauce uczeń może otrzymać:
 - 2.a) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - 2.b) nagrodę rzeczową,
 - 2.c) dyplom uznania,
 - 2.d) ufundowany przez radę rodziców bezpłatny wyjazd na wycieczkę lub wyjście do kina, teatru, na wystawę.

§ 56

1. Uczeń podlega karom.
2. Za nieprzestrzeganie aktów prawnych normujących pracę szkoły oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 2.a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - 2.b) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy wobec całej klasy
 - 2.c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 2.d) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej
 - 2.e) wystawieniem niższej oceny z zachowania,
3. Decyzję o udzieleniu uczniowi kary podejmuje się po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej. W przypadku udzielenia uczniowi kary przysługuje mu prawo odwołania się do dyrektora szkoły na piśmie i za pośrednictwem wychowawcy w terminie trzech dni od wymierzenia kary.
4. W przypadku udzielenia kary przez dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

XI. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

XI. A POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 57

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu po klasie ósmej szkoły podstawowej .

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

2. Na podstawie WSO nauczyciele konstruują przedmiotowe systemy oceniania, zwane dalej PSO,
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 58

4. Rok szkolny składa się z dwóch części.
5. *Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym nie później niż w pierwszy piątek zajęć po 20 stycznia. Szczegółowy terminarz określany jest na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.*
6. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
7. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania rozpoczyna się w drugim tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec procedury ustalania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych po upływie 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian
10. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec procedury ustalania oceny rocznej zachowania po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych powołuje się komisję do ustalenia oceny .
11. Egzamin zewnętrzny- Egzamin po klasie VIII przeprowadza się w rokrocznie ustalonym przez OKE terminie.

XI. B OCENIANIE

§59

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, określonej w odrębnych przepisach, 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 oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 60

10) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

11) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 2.a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2.b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 2.c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 2.d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 2.e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

12) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 3.a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3.b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3.c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3.d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3.e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3.f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 1.b) sytuacjach dydaktycznych związanych ze sprawdzaniem i ocenianiem (metody sprawdzania, zasady stosowania metod, formy oceniania w stosunku do każdej z metod, dokumentowanie procesu sprawdzania i oceniania),
 - 1.c) o zawartym kontrakcie z uczniami (podstawowe zasady, jakim podlegać będzie proces sprawdzania i oceniania na danym przedmiocie, np. sposoby powiadamiania ucznia o czekających go pracach, sposoby poprawiania nie satysfakcjonujących go ocen)
 - 1.d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w ust. 4 oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 62

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 63

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Przy ocenianiu bieżącym uczniów klas I - III *dopuszcza się ocenianie wyrażone stopniem według skali oceniania wykazanej w pkt.3 tego paragrafu.*
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Bieżące, roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2.a) Stopień celujący - 6
 - 2.b) Stopień bardzo dobry - 5
 - 2.c) Stopień dobry - 4
 - 2.d) Stopień dostateczny - 3
 - 2.e) Stopień dopuszczający - 2
 - 2.f) Stopień niedostateczny - 1
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne oraz ocenianie bieżące począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
- 4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” zgodnie z zasadami przyjętymi w PSO.
- 5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
- 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 64

- 1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1.a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 1.b) rozumienie materiału naukowego,
 - 1.c) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.
- 2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 2.a) Sprawdziany pisemne:
 - . 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - . 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy
 - . 45 lub 90 minutowa praca klasowa, test;
 - 1.b) Kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności.
 - 1.c) Odpowiedź ustna.
 - 1.d) Prace domowe.
 - 1.e) Projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów.
 - 1.f) Estetyka zeszytu przedmiotowego.
 - 1.g) Aktywność ucznia podczas zajęć.
 - 1.h) Działalność pozalekcyjna ucznia.
 - 1.i) Testy sprawnościowe z wychowania fizycznego.
 - 1.j) Inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania PSO

3. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 3.a) **Za sprawdzian pisemny** (pracę klasową, *test*) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- 3.b) **Za kartkówkę** uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
- 3.c) **Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian** uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
- 3.d) **Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia** pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- wolę taką rodzice wyrażają, wpisując do zeszytu adekwatną formułę.
- rodzice zobowiązują się zwrócić pracę nauczycielowi poprzez własne dziecko lub osobiście na najbliższych zajęciach danego przedmiotu.
- z przyczyn losowych uniemożliwiających zachowanie powyższego terminu pracę należy zwrócić właściwemu nauczycielowi pierwszego dnia po powrocie dziecka do szkoły

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 4.a) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów
- 4.b) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu
- 4.c) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 4.d) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 4.e) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów. Przed sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
- 4.f) Tematykę oraz termin sprawdzianu nauczyciel podaje do wiadomości rodziców poprzez dokonanie właściwego zapisu w zeszytach uczniowskich.
- 4.g) Sprawdziany pisemne oceniane są wg następującej punktacji:
0-35% => ndst 36-50% => dop 51-74% => dst 75-89% => db 90-99% => bdb 100% => cel
- 5. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- 6. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą, dobrą lub dostateczną. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej lub dopuszczającej.

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 65

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 1.d) dbałość o piękno mowy ojczyste,
 - 1.e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 1.g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali z dopuszczalnymi skrótami:
 - 2.a) wzorowe, wz
 - 2.b) bardzo dobre, bdb
 - 2.c) dobre, db
 - 2.d) poprawne, pop
 - 2.e) nieodpowiednie, ndp
 - 2.f) naganne, ng
- 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 2.a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2.b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:
 - rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 66

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna**, **nieodpowiednia** i **naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w **klasowym zeszycie uwag**. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 64 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 67

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według następujących kryteriów:

- 1) **Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 1.a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania
- 1.b) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą
- 1.c) nigdy nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje, bez usprawiedliwienia
- 1.d) uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności
- 1.e) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych pozalekcyjnych, bierze udział w olimpiadach, konkursach reprezentując szkołę
- 1.f) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom oraz wykonuje bez zastrzeżeń powierzone mu zadania
- 1.g) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia
- 1.h) nie ma żadnych uwag negatywnych
- 1.i) jest wolny od nałogów i uzależnień
- 1.j) zmienia obuwie
- 1.k) jest zawsze czysty, schludny i dba o swój wygląd
- 1.l) wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności

2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 2.a) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu roku szkolnego.
- 2.b) uczy się systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich czynny udział
- 2.c) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych
- 2.d) jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami
- 2.e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- 2.f) jest czysty, schludny i dba o swój wygląd;
- 2.g) wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności
- 2.h) zmienia obuwie
- 2.i) jest wolny od nałogów i uzależnień

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 3.a) nigdy nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, dopuszczalna ilość spóźnień – 7
- 3.b) przestrzega regulaminów szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości
- 3.c) dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych
- 3.d) z szacunkiem odnosi się do kolegów i starszych oraz nie uczestniczy w kłótniach i bójkach
- 3.e) jest wolny od nałogów i uzależnień
- 3.f) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia
- 3.g) uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- 3.h) zmienia obuwie

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 4.a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godz., dopuszczalna liczba spóźnień 10
- 4.b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć
- 4.c) nie bierze aktywnego udziału na zajęciach
- 4.d) nie pracuje na miarę swoich możliwości
- 4.e) niesystematycznie zmienia obuwie na zastępcze
- 4.f) uczestniczył w kłótniach i konfliktach
- 4.g) nie wchodzi w konflikt z prawem
- 4.h) otrzymał naganę wychowawcy klasy

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- 4.i) nie angażuje się w życie klasy i szkoły oraz czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków
- 4.j) zdarzają się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią (ustne) oraz nie więcej niż 4 uwagi (w semestrze) zapisane w dzienniku lub dzienniczku uwag
- 4.k) zdarzają się drobne przypadki zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, dokonał naprawy lub zrekonstruował stratę

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 5.a) uczęszcza nieregularnie na zajęcia- opuścił do 20 godz. bez usprawiedliwienia
- 5.b) uczy się niesystematycznie, jest często nieprzygotowany do zajęć
- 5.c) nie bierze udziału w pracach społecznych i nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań
- 5.d) zdarzają mu się drobne wypadki nieposzanowania mienia
- 5.e) jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów
- 5.f) nie dba o czystość osobistą, klasy i szkoły, nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych,
- 5.g) nie jest wolny od nałogów

6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 6.a) opuścił 20 lub więcej godzin bez usprawiedliwienia
- 6.b) otrzymał nagany wychowawcy, dyrektora
- 6.c) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach oraz przeszkadza w prowadzeniu zajęć
- 6.d) używa wulgaryzmów
- 6.e) kradnie, notorycznie kłamie, demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne
- 6.f) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa inne substancje szkodzące zdrowiu
- 6.g) wchodzi w konflikt z prawem co wymaga interwencji policji lub innych organów porządkowych
- 6.h) wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych
- 6.i) uchyla się od pracy społecznej, lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły
- 6.j) nie dba o mienie własne i społeczne, ma lekceważący stosunek do pracy

§ 68

1. **Bieżące ocenianie** postępów edukacyjnych uczniów powinno się odbywać systematycznie.
2. Postępy uczniów klas młodszych (I-III) odnotowywane są w kartach obserwacji dziecka, prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oraz w dziennikach lekcyjnych.
3. Postępy uczniów klas starszych (IV-VIII) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym. Szczegółowe zasady dokumentowania postępów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
4. Zachowania ucznia klas IV - VIII ocenia się na bieżąco na comiesięcznie wypełnianych kartach oceniania zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pełnej informacji dotyczącej postępów ucznia i osiągniętych przez niego efektów. Przez informowanie uczniów oraz jego rodziców rozumie się :
 - dokonywanie wpisów do dzienniczka ucznia,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

- udostępnianie do wglądu uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania,
- organizowanie w połowie semestru zebrania z rodzicami, podczas którego rodzic otrzymuje pełną i kompleksową informację o uczniu,
- wyznaczanie konsultacji z rodzicami.

§ 69

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

§ 70

1. *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.*
2. *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*
3. *Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.*

§ 71

1. *Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.*
2. *W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.*
3. *W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.*

XI. C

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 72

1. *Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

(w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
4. Informację ustną o ocenach, o których mowa w ust.1, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej.
5. Informację pisemną o ocenach, o których mowa w ust.1-3, przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy na 13 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 73

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 1, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 2, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

§ 74

1. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1.a) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych,
 - 1.b) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 2.a) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych
 - 2.b) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 75

Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje na dwa dni przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen długopisem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny śródrocznej i rocznej.

§ 76

1. Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w kolumnie przeznaczonej na oceny śródroczne.
2. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
3. Informację pisemną o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej ocenie zachowania przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem ucznia wychowawca klasy na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 77

1. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu z przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż na dwa dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
4. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
6. W przypadku pisemnego podania rodziców lub ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia, po czym wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:

- 7.a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole - jako przewodniczący komisji,
- 7.b) wychowawca klasy,
- 7.c) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 7.d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7.e) przedstawiciel rady rodziców.

XI. D KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 78

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania na dwa dni przed zebraniem rady pedagogicznej i zatwierdzoną zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Ustalenia klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
8. Ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
9. Ustalenie oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.
10. Ustalenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, wdrożeniem trybu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.
11. Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone wdrożeniem trybu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

§ 79

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej uczniów klas I-III sporządza się komputerowo i umieszcza w dzienniku lekcyjnym.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminach rokrocznie ustalanych w sierpniu na posiedzeniu RP.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 80

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej, opisowej, oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

§ 81

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 5. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 6. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 14.a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b - skład komisji;
 - 14.b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14.c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 14.d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 83

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§84

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.a) 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.b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

3. *Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt. a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 4.a)1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 4.a)2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.a)3 dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4.b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4.b)1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 4.b)2 wychowawca klasy,
 - 4.b)3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4.b)4 pedagog,
 - 4.b)5 psycholog,
 - 4.b)6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4.b)7 przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt a lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 14.8.1. skład komisji,
 - 14.8.2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 14.8.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 14.8.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
9. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 14.9.1. skład komisji,
 - 14.9.2. termin posiedzenia komisji,
 - 14.9.3. wynik głosowania,
 - 14.9.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. *Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.*
3. *W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.*
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. *Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.*
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 86

1. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.*
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. *Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 4.a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 4.b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 4.c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 6.a) skład komisji;
 - 6.b) termin egzaminu poprawkowego;
 - 6.c) pytania egzaminacyjne;
 - 6.d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

9. *Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.*

§ 87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 46 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 ;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu po klasie VIII;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

XI. E

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 88

Egzamin ósmioklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

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

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 89

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §86 ust. 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

- 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Regulaminy określające działalność organów szkoły oraz te, które wynikają z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 91

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - a) darowizn
 - b) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - c) opłat za wynajem sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń szkoły

§ 92

1. Dopuszcza się dokonywanie uzupełnień i zmian w statucie.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 93

O nowelizacji statutu dyrektor szkoły powinien powiadomić organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 94

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego statutu mają zastosowanie odrębne przepisy.

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	2
II.	Dane ogólne o szkole	3
III.	Cele i zadania szkoły	4
IV.	Organy szkoły	9
V.	Organizacja pracy szkoły	14
VI.	Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	23
VII.	Doradztwo zawodowe	37
VIII.	Wolontariat	38
IX.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
X.	Uczniowie	45
XI.	Zasady ocenienia wewnątrzszkolnego	48
A	postanowienia ogólne	48

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRAŚNIKU DOLNYM

B	ocenianie	49
C	warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	61
D	klasyfikowanie i promowanie uczniów	64
E	egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	71
XII.	Postanowienia końcowe	75