

Szkoła Podstawowa w Krynicach
im. Batalionu Chłopskich
22-610 Krynice, Krynice 9
tel. 81 663 02 15, fax 81 663 02 35
NIP 921-17-06-463, REGON 000267973

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRYNICACH

Krynice 2026

Spis treści

Rozdział I.....	3
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
Rozdział II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
Rozdział III.....	7
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA.....	7
Rozdział IV.....	11
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	11
Rozdział V.....	20
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	20
Rozdział VI.....	21
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	21
Rozdział VII	29
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	29
Rozdział VIII.....	38
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE.....	38
Rozdział IX.....	40
UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY	40
Rozdział X.....	44
ZASADY REKRUTACJI	45
Rozdział XI.....	45
PRZEPISY KOŃCOWE.....	45

Rozdział I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest, bez bliższego określenia, mowa o :
 - 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krynicach imienia Batalionów Chłopskich,
 - 2) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Krynicach
Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej,
 - 3) *Nauczycielu* – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Krynicach,
 - 4) *uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 5) *wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej,
 - 6) *Samorządzie Uczniowskim* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Krynicach,
 - 7) *pracownikach niepedagogicznych szkoły* - należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych, obsługi Szkoły Podstawowej w Krynicach,
 - 8) *organie prowadzącym Szkołę Podstawową* - należy przez to rozumieć Gminę Krynice,
 - 9) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową* – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,
 - 10) *sprawowaniu opieki zdrowotnej i stomatologicznej* – należy przez to rozumieć Niepubliczny Zespół Opieki Zdrowotnej „Przychodnia” w Krynicach.
2. *(uchylono)*

§ 2

1. Nazwa Szkoły zawiera:
 - 1) określenie: Szkoła Podstawowa w Krynicach imienia Batalionów Chłopskich,
 - 2) siedzibę Szkoły: budynek nr 9 położony w Krynicach, gmina Krynice.
2. Do obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej należą dzieci ze wszystkich miejscowości Gminy Krynice: Krynice, Majdan Sielec, Dąbrowa, Majdan Krynicki, Polanówka, Polany, Romanówka, Zadnoga, Antoniówka, Kolonia Partyzantów, Zaboreczno, Budy, Huta Dzierążyńska, Dzierążnia, Zwiartów.
3. Szkoła Podstawowa w Krynicach należy do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krynicach.
4. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu: **Szkoła Podstawowa w Krynicach imienia Batalionów Chłopskich.**

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Krynicach jest Gmina Krynice z siedzibą budynek nr 1 w Krynicach.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Lubelski Kurator Oświaty.
3. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5 ust. 8 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
 - 1) Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to: mała i duża

- pieczęć okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Krynicach im. Batalionów Chłopskich”;
- 2) podłużne pieczęci o następującej treści: „Szkoła Podstawowa w Krynicach im. Batalionów Chłopskich, 22- 610 Krynice, Krynice 9 tel: 84 663 02 15, fax: 84 663 02 33, NIP 921-17- 06-463 , REGON: 000267973”.
 5. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem www.spkrynice.pl.
 8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
 9. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy I-III;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy IV-VIII.
 10. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
 11. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określa Regulamin rekrutacji uchwalony przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 4

1. *(uchylono)*
2. *(uchylono)*
3. *(uchylono)*
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
 - 4) stołówki i świetlicy szkolnej,
 - 5) biblioteki,
 - 6) gabinetów specjalistycznych: logopedy, pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego,
 - 7) szatni.
5. Zgodę na działalność organizacji harcerskich na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
6. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział II **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określonego w Ustawie oraz Przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Uczniowie i ich rodzice oraz nauczyciele i administracja szkoły tworzą społeczność dbającą o dobre imię i interesy Szkoły.
3. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

4. *(uchylono)*
5. *(uchylono)*
6. *(uchylono)*
7. Cele Szkoły to w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) rozwijanie umysłów i umiejętności uczniów stosownie do ich możliwości intelektualnych, fizycznych i psychicznych;
 - 4) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 5) umożliwianie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacji;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 9) efektywne kształcenie;
 - 10) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku edukacji;
 - 11) rozwijanie rozumienia moralnych wartości oraz wyrabianie postawy tolerancji dla innych ludzi, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 12) kształcenie postawy sprzyjającej rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, w tym podejmowanie inicjatywy, kreatywność, przedsiębiorczość, uczestnictwo w kulturze, odpowiedzialność; kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 13) wyrabianie odpowiedzialnej postawy w stosunku do własnego zdrowia oraz do naturalnego środowiska człowieka;
 - 14) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
 - 15) kształcenie umiejętności organizowania czasu wolnego, rozrywki i edukacji;
 - 16) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
 - 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole;
 - 18) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole,
 - 19) rozwiązywanie sporów i problemów w skuteczny sposób.
8. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez efektywną pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów, ich zainteresowaniami i możliwościami Szkoły.
 - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości Szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego po szkole podstawowej poprzez bieżącą pracę z uczniem;
 - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej

- (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Szkoły, rodzice) poprzez działania integrujące;
- 5) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 6) udzielanie – w miarę możliwości Szkoły – uczniom pomocy opiekuńczo-wychowawczej oraz zapewnienie im bezpieczeństwa poprzez kontrolę obecności na zajęciach, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez nauczycieli zajęciach, dyżury nauczycieli w czasie przerw, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, organizowanie zajęć dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii, edukacji zdrowotnej, zwolnionych z wychowania fizycznego oraz zwolnionych z wybranych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami, przestrzeganie instrukcji zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych;
 - 7) wspomaganie uczniów we wszechstronnym rozwoju poprzez dostosowanie metod pracy, indywidualizację nauczania, wykorzystywanie metod TIK, oferowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg zasad określonych odrębnymi przepisami w tym zakresie; w Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda; prowadzona jest współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 9) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły i Samorządem Uczniowskim,
 - 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie ze wskazaniami i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: realizację treści kształcenia uwzględniających wiedzę o historii, kulturze i tradycjach Rzeczypospolitej Polskiej, a także mniejszości narodowych i etnicznych, umożliwianie uczniom uczestnictwa w zajęciach języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanie działań wychowawczych i kulturalnych sprzyjających poznawaniu i kultywowaniu tradycji narodowych, lokalnych i regionalnych, wspieranie uczniów w podejmowaniu inicjatyw służących prezentowaniu ich dziedzictwa kulturowego i językowego społeczności szkolnej i lokalnej oraz zapewnianie poszanowania wolności sumienia i wyznania oraz warunków do uczestnictwa w praktykach religijnych zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 5 a

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opracowany na podstawie wcześniej przeprowadzonej diagnozy wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Realizacja zadań Szkoły w zakresie wychowania następuje zgodnie z treścią Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Sposoby realizacji zadań wychowawczych to w szczególności:
 - 1) kształtowanie właściwych postaw i zachowań w toku procesu dydaktycznego;
 - 2) dobór tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) praca pedagoga i/lub psychologa szkolnego;
 - 4) prowadzenie warsztatów psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;

- 6) podnoszenie umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 - 7) organizowanie i uczestnictwo w okolicznościowych imprezach szkolnych i środowiskowych;
 - 8) organizowanie pozalekcyjnych form spędzania wolnego czasu, w tym wycieczki, wyjścia do kina, na wystawy, koncerty;
 - 9) udział w obchodach świąt państwowych;
 - 10) organizowanie konkursów szkolnych, których tematyka wynika z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
4. Realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych służy także praca biblioteki szkolnej oraz świetlicy.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 6

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej i przenoszenie ich od innych klas lub oddziałów (jeśli jest to możliwe),
 - 7) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 8) skreśla ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
 - 9) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela,
 - 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 11) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami,
 - 12) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) przyznaje nagrody i stosuje kary porządkowe wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) przygotowuje projekt *Planu Pracy Szkoły*,
 - 17) opracowuje *Arkusze Organizacyjny Szkoły*,
 - 18) ustala *Tygodniowy rozkład zajęć*,
 - 19) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków

- określonych odrębnymi przepisami,
- 20) opracowuje *Plan finansowy Szkoły*,
 - 21) dysponuje środkami określonymi w *Planie finansowym* Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 22) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
 - 25) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 26) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 28) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. (*uchylono*)
 4. (*uchylono*)
 5. (*uchylono*)

§ 7

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie *Planu Pracy Szkoły*;
 - 2) ustalanie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców *Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły*;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
 - 4) projekt *Planu finansowego Szkoły*;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniuje projekt *Planu finansowego* składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
6. *(uchylono)*

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd ma opiekuna wybranego spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
4. Do Rady Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
5. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd Uczniowski wobec organów Szkoły.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Krynicach*, uchwalany przez Samorząd Uczniowski w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

7. Dyrektor zapewnia dla Samorządu Uczniowskiego warunki działania i współpracuje z tym organem poprzez Radę Samorządu i opiekuna.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu (jeśli w Szkole funkcjonuje);
 - 8) Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 10

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor Szkoły organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną celem realizacji zadań statutowych Szkoły. Spotkania te mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
3. W Szkole obowiązują następujące sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) w razie zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły; metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż);
 - 2) sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są przez:
 - a) Dyrektora Szkoły, gdy nie jest on stroną konfliktu. Decyzja Dyrektora po rozpatrzeniu sprawy jest nieodwołalna;
 - b) Radę Pedagogiczną w konfliktach pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim;
 - c) zewnętrznego mediatora, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu; zewnętrzny mediator powinien być zaakceptowany przez strony konfliktu; decyzja mediatora jest nieodwołalna; w przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 3) Przynajmniej jeden z organów, pomiędzy którymi wystąpił spór, wnosi do organu rozstrzygającego pisemną prośbę o wyjaśnienie konfliktu.
 - 4) Organ rozstrzygający spór ma obowiązek wysłuchać obu skonfliktowanych stron i w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia pisma, o którym mowa w pkt. 3, pisemnie poinformować obie strony o rozstrzygnięciu sporu.
 - 5) Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna i obowiązuje zainteresowane strony.

4. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami Szkoły lub jego członkami (Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) mogą być również rozstrzygane na drodze mediacji.
5. O klasyfikacji spraw do mediacji oraz o podejmowaniu rozstrzygnięć po zawarciu ugody decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora (jeśli w Szkole zatrudniony jest nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia).

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z uzyskaniem przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ośmioklasisty. Absolwenci kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 12

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się śródroczna klasyfikacja uczniów, semestr drugi trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

§ 13

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych i zajęć innych w formie elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
3. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczenia do użytku w Szkole określają odrębne przepisy, z zastrzeżeniem, iż wybór podręczników nie jest obowiązkowy.
4. Szkoła na początku roku szkolnego udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonuje z dotacji celowej.
5. Dziennik elektroniczny to kluczowe narzędzie komunikacji w Szkole, umożliwiające stały kontakt między Dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami.

§ 14

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze Organizacji Szkoły*, który opracowuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
3. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego *Arkusza Organizacji Szkoły*

- z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole prowadzone są w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

6. *(uchylono)*

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym planie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 i 20 min (po czwartej lekcji).

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

9. Sporadycznie, w uzasadnionych okolicznościach przypadkach, Dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć lub przerw, zachowując wymiar tygodniowy zajęć edukacyjnych.

10. *(uchylono)*

11. *(uchylono)*

§ 14 a

1. Szkoła organizuje lekcje religii/ etyki na życzenie rodziców. Życzenie to jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Oświadczenie wyrażające życzenie organizacji zajęć religii/ etyki może zostać zmienione w dowolnym momencie roku szkolnego.
3. Ocena z religii/ etyki nie wlicza się do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję

do następnej klasy.

4. Szczegółową organizację zajęć z religii/ etyki określają odrębne przepisy.

§ 14 b

1. W Szkole organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej dla uczniów kl. IV-VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej są zajęciami nieobowiązkowymi.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły do dnia 25 września rezygnację (w formie pisemnej) z udziału dziecka w tych zajęciach.
4. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 15

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły. W swojej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo - wychowawczych przyjętych w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
2. Świetlica posiada regulamin oraz prowadzona jest dokumentacja przebiegu działań wychowawczych.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w oparciu o *Plan Pracy Świetlicy* opracowany na rok szkolny.
4. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
5. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe uczniom, którzy zostają dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole (w tym nieuczestniczenie w zajęciach religii czy edukacji zdrowotnej).
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
9. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 16

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez o charakterze ogólnopolskim lub międzynarodowym,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) inne sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.
2. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć trwa dłużej niż dwa dni Szkoła przechodzi na naukę zdalną.

3. W Szkole określa się szczegółową organizację nauki zdalnej.
4. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym Szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny Vulcan.
5. Do kontaktów z rodzicami uczniów nauczyciele i Dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon.
6. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną
 - 3) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne, udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 5) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 6) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
7. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams, funkcję Zadania lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) uwzględnienie do możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
9. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
11. Szkolny administrator przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzice konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu. Każdy uczeń/rodzic logujący się na platformie do prowadzenia nauki zdalnej i w systemie dziennika elektronicznego obowiązany jest do zapoznania się z wszystkimi regulaminami dostawców tych oprogramowań i ich przestrzegania.

12. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.
13. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym, czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.
14. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
 - 1) łączą się z uczniami na ok. połowę swoich zajęć,
 - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów,
 - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie,
 - 4) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
15. Uczniowie korzystają m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
16. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Microsoft Teams, nauczyciel/ rodzic kontaktuje się z rodzicem/ nauczycielem w celu ustalenia formy przekazania niezbędnych materiałów z lekcji do pracy w domu.
17. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji lub w czasie wskazanym przez nauczyciela. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia, sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktujemy też uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań (kartkówki, prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi ustnej, aktywności na lekcji). Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie.
19. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
20. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
21. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
22. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
23. W czasie nauki zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,

- 2) W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
- 3) Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) z uczniami,
- 4) Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
24. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
25. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych.

§ 17

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym z zespołów klasowych jednemu nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza obiektywnymi czynnikami, może nastąpić:
 - 1) na zaaprobowany przez Dyrektora wniosek wychowawcy;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego zespołu klasowego. Po rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora, do którego należy ostateczna decyzja.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. (*uchylono*)
3. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. W ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
5. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła organizuje wybrane indywidualne zajęcia edukacyjne. Zajęcia organizowane są na podstawie wpisu w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia: z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§ 19

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Formy udzielanej pomocy:

- 1) zapewnienie obiadów;
- 2) przyznawanie zasiłków i stypendiów szkolnych;
- 3) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza Szkołę;
- 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, przyznawane są z budżetu państwa w oparciu o uchwały Rady Gminy Krynice.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, przyznawane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel z budżetu Szkoły i Rady Rodziców.
5. Uczniowie mogą otrzymać poza świadczeniami, o których mowa w ust. 1, również pomoc materialną od podmiotów niebędących organem prowadzącym Szkołę, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być uzgodniona przez fundatora z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.

§ 20

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie wolontariatu na zasadzie dobrowolności na wniosek nauczycieli, uczniów, rodziców i innych inicjatorów pod kierunkiem opiekunów.
2. W ramach wyznaczonych celów i działań zaproponowanych przez pomysłodawców wymienionych w ust. 1 uczniowie:
 - 1) zapoznają się z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijają postawy społeczne, a w szczególności:
 - a) umiejętność działania w zespole;
 - b) życzliwość i otwartość na drugiego człowieka;
 - c) wrażliwość na potrzeby innych i empatię.
 - 3) podejmują bezinteresowną działalność na rzecz wspólnoty szkolnej, osób potrzebujących, środowiska społecznego miasta, regionu i innych oraz środowiska naturalnego.

§ 21

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozy i terapii oraz działań wspierających dziecko i rodzinę.
2. W przypadku stwierdzenia problemów dydaktycznych i wychowawczych ucznia, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym przeprowadza z rodzicami rozmowę mającą na celu wskazanie konieczności zasięgnięcia opinii Poradni lub wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Na prośbę Poradni Szkoła wydaje opinię o uczniu, którą sporządza wychowawca klasy. Rodzice decydują o dostarczeniu opinii lub orzeczenia do Szkoły. Opinię lub orzeczenie przechowuje się w gabinecie Dyrektora.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących o zaleceniach zawartych w opinii lub orzeczeniu.
5. Nauczyciele uwzględniają zalecenia w pracy z uczniem.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szczególności poprzez:
 - 1) uczestniczenie nauczycieli w różnych formach doskonalenia kompetencji pedagogicznych;
 - 2) organizację spotkań dla rodziców;
 - 3) organizację różnych form zajęć dla uczniów w tym zajęcia związane z kierunkiem kształcenia.

7. Szkoła zasięga opinii Poradni w sprawie uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
8. Pracownicy Poradni mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych w celu obserwacji zachowań uczniów.
9. Koordynatorem współpracy Szkoły z Poradnią jest pedagog i/ lub psycholog szkolny.

§ 22

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły, a także - za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby mogą korzystać z zasobów biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczeń,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
4. *(uchylono)*

§ 23

1. W Szkole mogą być organizowane w porozumieniu z wyższymi uczelniami różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1. określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada prowadzący dane zajęcia nauczyciel oraz wyznaczony przez wyższą uczelnię opiekun.

§ 23 a

1. W Szkole obowiązują zasady bezpieczeństwa ucznia zapisane w instrukcjach i regulaminach:
 - 1) Standardy Ochrony Małoletnich.
 - 2) Procedura „Niebieskie Karty”.
 - 3) Regulamin wycieczek szkolnych.
 - 4) Procedury zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Krynicach.
 - 5) Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów i nauczycieli.
 - 6) Regulamin pracowni informatycznej.
 - 7) Regulamin korzystania z sali gimnastycznej.

§ 23 b

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne, koszt posiłku jest równy kosztom ponoszonym na produkty niezbędne do jego przygotowania.

§ 23 c

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.
2. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Innowacje wdrażane w Szkole mogą mieć charakter programowy, organizacyjny lub metodyczny.
4. Innowacje mogą być prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
5. Czas trwania innowacji określa nauczyciel – autor innowacji. Zobowiązany on jest również jest do podania podstawowych informacji na jej temat, między innymi cele, przykładowe treści, sposoby pracy, oddział/ grupę której dotyczy.
6. Innowacje mogą być prowadzone we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wskazanymi w programie innowacji.
7. Wdrożenie innowacji następuje po zgłoszeniu do Dyrektora Szkoły.

§ 23 d

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Teren Szkoły jest monitorowany za pomocą monitoringu wizyjnego.
3. Rejestracji podlega obraz. Nie rejestruje się dźwięku.
4. Kamery umieszczone są na zewnątrz oraz wewnątrz budynku.
5. Na zewnątrz monitorowane są przede wszystkim wejścia do Szkoły, parking szkolny, boiska oraz ciągi komunikacyjne.
6. Wewnątrz monitorowane są przede wszystkim korytarze szkolne, szatnie, klatki schodowe.

§ 23 e

1. Dzieci w wieku szkolnym, przybywające z zagranicy korzystają z nauki w szkole podstawowej na takich samych zasadach jak dzieci będące obywatelami polskimi.
2. Uczniowie cudzoziemcy, którzy nie znają albo słabo znają język polski mają prawo do:
 - 1) dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych (jeśli tego potrzebują) przez 12 miesięcy.
3. Łączny tygodniowy wymiar tych dodatkowych zajęć wynosi 5 godzin w tygodniu.
4. Uczniowie cudzoziemcy mogą korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela przez okres 12 miesięcy. Osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych.
5. W Szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy. Asystent międzykulturowy udziela pomocy uczniom w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz ze Szkołą.
6. Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
7. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy Szkoły z ww. podmiotami uzgadnia Dyrektor Szkoły.
10. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.
11. W Szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów. Organizowanie takich oddziałów określają odrębne przepisy.

Rozdział V

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 24

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę we współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Celem jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Uczniowie poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia oraz znają system kształcenia, zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych, wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły.
6. Uczniowie znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
7. Nauczyciele realizują tematy zawodoznawcze metodami zgodnie z podstawą programową poprzez:
 - 1) zajęcia lekcyjne;
 - 2) warsztaty;
 - 3) wycieczki;
 - 4) spotkania z przedstawicielami zawodów, szkół, absolwentami;
 - 5) wolontariat;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu w pozostałych klasach;
 - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom dotyczących:
 - a) wykorzystania posiadanych umiejętności,
 - b) uzdolnień, talentów przy wyborze szkoły lub zawodu,
 - c) informacji o instytucjach i organizacjach wspierających uczniów i rodziców w wyborze dalszej drogi kształcenia.
 - 9) Nauczyciele wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów.
 - 10) Rodzice znają ofertę szkół, zasady rekrutacji, angażują się w pracę doradczą Szkoły.

Rozdział VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami oraz pracownikami niepedagogicznymi regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Do zakresu działań zarówno pracowników pedagogicznych jak niepedagogicznych Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w Szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 25 a

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor, wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania, sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizujących zadania, wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
4. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciele są zobowiązani do wypełniania wszystkich postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, procedur, instrukcji, zasad, i innych obowiązujących w Szkole.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel zobowiązany jest przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowywanymi do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów (w zakresie nauczanych zajęć edukacyjnych);
 - 3) wychowania i opieki (w powierzonych klasach i zespołach uczniowskich) w tym dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 4) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 5) realizowania programów i *Planu Pracy Szkoły* w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 6) realizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 7) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 8) wspierania, poprzez działania dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów,

- ich zdolności oraz zainteresowań;
- 9) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 11) systematycznego, zgodnego z obowiązującymi przepisami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalania ocen cząstkowych oraz śródrocznych, rocznych i końcoworocznych;
 - 12) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 13) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel przedstawia do wglądu na terenie Szkoły prace pisemne uczniów;
 - 14) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 15) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 16) postępowania zgodnego z *Regulaminem Pracy*, a szczególnie: terminowego poddawania się badaniom okresowym, odbywania szkoleń okresowych w zakresie bhp, przestrzegania przepisów bhp i p.poż.,;
 - 17) przestrzegania dyscypliny pracy, w tym pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 18) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie Szkoły i poza nią zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami;
 - 19) wykonywania poleceń służbowych władz zwierzchnich,
 - 20) współpracę ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 21) zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami
 - 22) kontrolowania obecności uczniów,
 - 23) przygotowania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 24) aktywnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 25) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 26) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - 27) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - 28) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie konstruowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. (*uchylono*)
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

§ 27

(uchylono)

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespoły klasowe.
2. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy, który kieruje pracą zespołu.
3. Zespoły klasowe opracowują *Plan pracy zespołu klasowego*, prowadzą dokumentację pracy Zespołu przedstawiają sprawozdania z działalności Radzie Pedagogicznej.
4. Zespół klasowy pracuje według *Planu* sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami *Planu Pracy Szkoły*.
5. Zadania zespołu klasowego obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 29

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego cele i zadania na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu formułują członkowie zespołu.

§ 30

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy klasy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w zespole, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów i włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze oraz uczniami zdolnymi;

- 5) ustala roczny Plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 6) ustala semestralne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia;
 - 8) współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zachowaniu oraz wsparcia uczniów zdolnych
 - 9) zapewnia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w Szkole, przerw, wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 11) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie konstruowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Wychowawca klasy ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami klasy (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub innych sponsorów Szkoły,
 - 3) wnioskowania o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie cyklicznych zajęć.

§ 31

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, który wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie konstruowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31 a

1. Pedagog specjalny/ Psycholog szkolny realizuje w Szkole przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Do zadań pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) koordynowanie pracą zespołu (pedagog specjalny) lub współpraca z zespołem (psycholog szkolny) nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.

§ 31 b

1. Do zadań logopedy należy:
 - 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 klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie konstruowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31 c

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu;
 - 2) organizacja pomocy w nauce, wdrażanie do samokształcenia oraz podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 3) wdrażanie do przestrzegania określonych norm i reguł postępowania;
 - 4) propagowanie zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higienicznych; współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów. udzielać porad w doborze lektur i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami,
 - 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowywanie ich do samokształcenia,
 - 7) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 9) przeprowadzanie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),

- 10) organizowanie lekcji bibliotecznych,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, planowanie pracy,
- 12) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
- 13) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
- 14) analizowanie czytelnictwa i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej raz na semestr.

§ 32 a

1. Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacyjno - wychowawczy należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i wychowawcze w doborze form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w Szkole;
 - 3) prowadzenie zajęć z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie konstruowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 32 b

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 32 c

1. Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie konstruowania

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 33

1. W Szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) sekretarza Szkoły;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie księgowości i kalkulacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 3) prawidłowa oraz terminowa realizacja budżetu w każdym roku kalendarzowym;
 - 4) badanie rzetelności i prawidłowości prowadzonej inwentaryzacji oraz prawidłowe jej rozliczenie;
 - 5) opracowywanie planów finansowych dla poszczególnych zadań;
 - 6) opracowanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych oraz gospodarczych Szkoły.
3. Do zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
 - 1) pisanie na komputerze wszelkich pism związanych z pracą Szkoły, ewidencjonowanie i terminowe ich wysyłanie;
 - 2) odbieranie telefonów i poczty elektronicznej w sprawach służbowych i informowanie zainteresowanych;
 - 3) przyjmowanie interesantów;
 - 4) prowadzenie księgi uczniów i księgi ewidencji uczniów;
 - 5) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci Szkoły;
 - 6) wydawanie legitymacji szkolnych i kart rowerowych;
 - 7) gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania;
 - 8) kompletowanie arkuszy ocen.
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
 - 2) sprzątanie Szkoły podczas ferii zimowych, wiosennych i letnich;
 - 3) dbanie o należyty porządek wokół Szkoły;
 - 4) zabezpieczenie budynku;
 - 5) otwieranie Szkoły rano,
 - 6) sprawdzenie zabezpieczenia drzwi i okien;
 - 7) dokonywanie bieżących napraw urządzeń i sprzętu szkolnego w budynku szkolnym i na terenie do niego przyległym;
 - 8) usuwanie występujących awarii przewodów kanalizacyjnych, wodociągowych i centralnego ogrzewania
5. Szkoła może zatrudniać pomoc nauczyciela, do którego zakresu zadań należy w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do uczniów zlecane przez nauczycieli oddziału oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć uczniów w ciągu dnia;
 - 2) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny.
6. Zasady zatrudniania, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych, ich prawa i obowiązki, zakres czynności określają

- odrębne przepisy.
7. Pracownicy pełniący w Szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły otrzymują zakresy swoich obowiązków na piśmie.

Rozdział VII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 34

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

§ 35

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 36

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia, wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania spełniają następujące funkcje:
- 1) informacyjną,
 - 2) motywującą,

- 3) diagnozującą,
- 4) wychowawczą.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie jest:
 - 1) sprawiedliwe,
 - 2) jawne,
 - 3) precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich członków społeczności szkolnych.

§ 38

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest w miesiącu wrześniu nowego roku szkolnego poinformować ucznia, rodziców o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO) oraz wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
2. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z informacją zawartą w ust. 1. własnoręcznym podpisem.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania swojego przedmiotu na każdym poziomie edukacyjnym, jednak powinien się on opierać na WZO.
4. Każdy rodzic i uczeń ma prawo zapoznać się w każdym momencie z dokumentami wymienionymi w ust. 1.
5. Dyrektor Szkoły lub wychowawca odpowiedzialny jest za udostępnienie dokumentów wymienionych w ust. 1.
6. Kryteria uzyskania ocen z zachowania przedstawia wychowawca klasy na pierwszych zajęciach z wychowawcą i potwierdza ten fakt wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 39

1. Klasyfikowanie uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za I i II semestr.
2. Sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia jest ocenianie w formie ocen cząstkowych jego:
 - 1) wypowiedzi ustnych,
 - 2) prac pisemnych,
 - 3) prac domowych; prace pisemne lub praktyczno-techniczne mogą być zadane przez nauczyciela do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z tym, że nie są one obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny,
 - 4) prac dodatkowych,
 - 5) ćwiczeń sprawnościowych,
 - 6) aktywności na zajęciach lekcyjnych,
 - 7) osiągnięć w konkursach (olimpiadach),
 - 8) umiejętności praktycznych.
3. Oceny cząstkowe, semestralne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
4. W ocenach cząstkowych otrzymywanych w ciągu semestru dopuszcza się znaki (+) i (-).
5. Ponadto znakiem plus (+) oceniana jest na bieżąco aktywność ucznia na lekcji. Trzy

- znaki plus (+) równa się ocenie bardzo dobrej (5).
6. Brak przygotowania do lekcji zaznaczane jest minusem (-). Trzy minusy w rubryce "Aktywność" równają się jedynie, przy czym nie jest to ocena wiedzy czy umiejętności, lecz jedynie informacja o pilności ucznia.
 7. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, nie wlicza się tej oceny do średniej ocen rocznych.
 8. W klasach IV- VIII proponuje się przy ocenianiu kartkówek/ sprawdzianów stosować oceny:
 - 1) ocena niedostateczna - 0% - 29%
 - 2) ocena dopuszczająca - 30%-49%
 - 3) ocena dostateczna - 50% - 69%
 - 4) ocena dobra -70% - 85%
 - 5) ocena bardzo dobra - 86% - 95%
 - 6) ocena celująca - 96% - 100 %
 9. Sprawdzian pisemny zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowywany w dzienniku lekcyjnym. Ustala się, że ilość takich sprawdzianów nie może przekraczać trzech w tygodniu i jednego w ciągu dnia.
 10. Uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny, według następujących zasad:
 - 1) zaliczenie sprawdzianu musi nastąpić nie później niż 2 tygodnie od pierwszego dnia powrotu do Szkoły;
 - 2) do 2 tygodni od dnia pisania sprawdzianu – w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, gdy kształcenie odbywa się w formie zdalnej;
 - 3) w przypadku niewypełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 1, bądź notorycznego unikania przez ucznia pisemnych prac sprawdzających, o terminie i formie zaliczenia sprawdzianu decyduje nauczyciel.
 11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu pisemnego. Zasady poprawy sprawdzianów ustala nauczyciel wspólnie z uczniami na początku roku szkolnego.
 12. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania wiadomości i kompetencji uczniów w formie ocen częściowych oraz do wystawiania ocen klasyfikacyjnych na koniec I semestru i roku szkolnego na podstawie ocen częściowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, jednakże nie wynikają one jedynie ze średniej tych ocen. Brane są pod uwagę także postępy czynione przez ucznia w uzupełnianiu wskazanych przez nauczyciela braków i zaangażowanie w proces lekcyjny.
 13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wlicza się do średniej ocen także oceny roczne uzyskane w tych zajęciach.
 14. Ocena winna być oparta na wnikliwej obserwacji ucznia, jego predyspozycji osobowościowych z uwzględnieniem postępów rozwojowych.
 15. Nauczyciel danego przedmiotu przekazuje uczniowi ustne uzasadnienie oceny semestralnej lub rocznej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 16. Oceny roczne z poszczególnych przedmiotów winny być wpisane w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 17. Największy wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie prac klasowych, sprawdzianów, testów oraz udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub innych konkursach o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim oraz ogólnopolskim.
 18. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie.
 19. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są pełne (bez znaków (+) i (-)).
 20. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów.
 21. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

- i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Zachowanie ucznia powinno być oceniane po każdym przepracowanym miesiącu ze szczególnym uwzględnieniem godzin nieusprawiedliwionych w tym okresie.
 23. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 24. Nauczyciel ustalający ocenę z zajęć edukacyjnych powinien ją uzasadnić, wskazując uczniowi przede wszystkim jego umiejętności i wiadomości, a następnie materiał który powinien uczeń uzupełnić w jak najkrótszym czasie.
 25. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu, co zostało potwierdzone w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 26. 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.
 27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 19., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 29. Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zwalnia ucznia: z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
 30. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest oceną opisową zarówno w podsumowaniu osiągnięć edukacji przedmiotowej jak i zachowania.
 31. Bieżące postępy uczniów klas I- III wyraża się w formie punktowej w następującej skali:
 - 1) wymagania wykraczające – 6
 - 2) wymagania dopełniające – 5
 - 3) wymagania rozszerzające – 4
 - 4) wymagania podstawowe – 3
 - 5) wymagania konieczne – 2
 - 6) nie spełnia wymagań koniecznych – 1
 32. Odnotowane są one w zeszytach ucznia, kartach pracy, sprawdzianach, testach i w dziennikach lekcyjnych.
 33. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć

dydaktycznych.

34. Uczeń Szkoły Podstawowej w Krynicach ma prawo ubiegać się o zmianę na wyższą rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania. Warunkiem wszczęcia procedury zmiany oceny z zajęć edukacyjnych jest:
- 1) Zwrócenie się na piśmie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia z wnioskiem o zmianę oceny w terminie 3 dni od dnia ustalenia tej oceny przez nauczyciela.
 - 2) Spełnienie przez ucznia dodatkowych warunków:
 - a) systematyczne wypełnianie obowiązku szkolnego,
 - b) zaliczenie na oceny pozytywne wszystkich sprawdzianów w wyznaczonym terminie,
 - c) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.
35. Zmiana oceny następuje w formie egzaminu ustnego lub pisemnego. Ocena jest ustalona w oparciu o WZO.
36. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w składzie: Dyrektor, nauczyciel przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół.
37. Egzamin jest przeprowadzony nie później niż do dnia klasyfikacji.
38. Zmiana na wyższą rocznej oceny z zachowania może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń nie narusza w sposób rażący zapisów statutowych dotyczących obowiązków ucznia zawartych w § 45 Statutu Szkoły Podstawowej w Krynicach.
39. Procedura zmiany oceny z zachowania rozpoczyna się w momencie, gdy rodzice w formie pisemnej wniosą zastrzeżenie do wystawionej oceny do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od oceny zaproponowanej przez wychowawcę.
40. Zmiany oceny dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego nie później niż do dnia klasyfikacji.
41. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 40

1. Począwszy od kl. IV ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę biorąc pod uwagę:
 - 1) kryteria na poszczególne oceny,
 - 2) samoocenę uczniów,
 - 3) ocenę koleżeńską,
 - 4) opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień/ udział w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach przedmiotowych i profilaktycznych;
 - 4) dbałość o dobre imię Szkoły i jej tradycje;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 6) reagowanie na zło, uczciwość w życiu codziennym;
 - 7) poszanowanie godności własnej i innych;
 - 8) dbałość o kulturę słowa;
 - 9) dbałość o estetykę swojego wyglądu;
 - 10) troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom;
 - 11) poszanowanie ludzkiej pracy;
 - 12) relacje z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami Szkoły;

- 13) dbałość o mienie szkolne i estetykę otoczenia;
 - 14) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu;
 - 15) systematyczność i punktualność uczęszczania / brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 16) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i Szkoły;
 - 17) przestrzeganie zapisów statutowych i innych obowiązujących szkolnych regulaminów;
 - 18) korzystanie z telefonów i urządzeń elektronicznych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) okazuje zainteresowanie nauką oraz zaangażowanie w pracę na lekcji,
- 3) przestrzega zapisów zawartych w Statucie oraz regulaminach obowiązujących w Szkole,
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- 5) dba o mienie Szkoły i własne,
- 6) *(uchylono)*
- 7) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 8) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- 9) nienagannie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
- 10) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- 11) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własnych,
- 12) dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników Szkoły),
- 13) dba o honor i tradycję Szkoły,
- 14) dba o higienę i wygląd zewnętrzny,
- 15) pomaga innym uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych,
- 16) bierze udział w konkursach,
- 17) bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych,
- 18) pracuje w organizacjach szkolnych,
- 19) pracuje na rzecz klasy, Szkoły,
- 20) konsekwentnie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

6. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) przestrzega zapisów zawartych w Statucie oraz regulaminach obowiązujących

w Szkole,

- 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 4) dba o mienie Szkoły i własne,
- 5) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 6) *(uchylono)*
- 7) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- 8) dba o dobre zachowanie się na lekcjach i przerwach,
- 9) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- 10) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- 11) dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników Szkoły),
- 12) dba o honor i tradycję Szkoły,
- 13) dba o higienę i wygląd zewnętrzny,
- 14) pomaga innym uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych,
- 15) bierze udział w konkursach,
- 16) pracuje na rzecz klasy, Szkoły,
- 17) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

7. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) zazwyczaj przestrzega zapisów zawartych w Statucie oraz regulaminach obowiązujących w Szkole,
- 3) jego kultura osobista jest bez zarzutów,
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) zazwyczaj nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 6) *(uchylono)*
- 7) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- 8) dba o higienę i wygląd zewnętrzny,
- 9) dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników Szkoły),
- 10) dba o honor i tradycję Szkoły,
- 11) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- 12) *(uchylono)*
- 13) *(uchylono)*
- 14) nie zawsze przejawia aktywność w życiu klasy,
- 15) zazwyczaj wykonuje powierzone mu zadania,
- 16) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

8. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) zazwyczaj przestrzega zapisów zawartych w Statucie oraz regulaminach obowiązujących w Szkole,
- 3) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) rzadko nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 5) posiada uwagi dotyczące nieestosownego zachowania w Szkole,
- 6) *(uchylono)*
- 7) zazwyczaj reaguje na zachowanie agresywne,
- 8) jego strój i wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń,
- 9) respektuje symbole narodowe i zna tradycję Szkoły,

- 10) rzadko uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - 11) rzadko wykonuje powierzone mu zadania,
 - 12) rzadko przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.
9. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków ucznia, co jest udokumentowane licznymi uwagami,
 - 2) narusza zapisy zawarte w Statucie oraz regulaminach obowiązujących w Szkole,
 - 3) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania po zastosowaniu ustnego upomnienia wychowawcy, pisemnego upomnienia wychowawcy w formie uwagi negatywnej,
 - 4) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 5) ma liczne spóźnienia i godziny lekcyjne nieusprawiedliwione (w jednym semestrze rozliczeniowym), o których poinformowani są rodzice,
 - 6) posiada liczne uwagi dotyczące niestosowanego zachowania w Szkole,
 - 7) używa na terenie Szkoły wulgaryzmów (w trakcie przerw, zajęć, imprez i uroczystości szkolnych),
 - 8) (*uchylono*)
 - 9) lekceważy symbole narodowe, nie interesuje się tradycjami Szkoły,
 - 10) niekulturalnie zachowuje się na terenie Szkoły i poza nią,
 - 11) lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy, jest nietolerancyjny,
 - 12) zachowuje się prowokująco i nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i procedur wychowawczych,
 - 13) (*uchylono*)
 - 14) dopuszcza się kłamstw, oszustw i fałszerstw dokumentów,
 - 15) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - 16) nie przejawia zainteresowania pracą na rzecz klasy i Szkoły,
 - 17) nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych oraz nie dba o strój i wygląd zewnętrzny,
 - 18) dopuścił się złamania prawa,
 - 19) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.
10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) łamie zapisy zawarte w Statucie oraz regulaminach obowiązujących w Szkole, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - 2) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 3) nie dba o mienie Szkoły,
 - 4) ma lekceważący stosunek do kolegów i osób dorosłych,
 - 5) spożywa alkohol, przebywa w stanie po spożyciu alkoholu na zajęciach lekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - 6) w miejscu publicznym (Internet, forum dyskusyjne itp.) umieszcza nieprzyzwoite treści, napisy lub rysunki albo używa wulgaryzmów wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły bądź innych osób,
 - 7) w celu dokuczenia innej osobie złośliwie wprowadza ją w błąd lub w inny sposób złośliwie niepokoi, grozi jej,
 - 8) stosuje przemoc fizyczną i słowną,
 - 9) regularnie popada w konflikty z prawem.
 - 10) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.
3. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka (ucznia) w terminie ustalonym z nauczycielem, wychowawcą.
4. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanej dla ucznia semestralnej/rocznej ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikowania:
 - 1) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący,
 - 2) rodziców ucznia informuje wychowawca w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru,
 - 3) terminy udzielania informacji, o których mowa w pkt. 1. i 2. – co najmniej na tydzień przed ustalonym terminem klasyfikacji,
5. Nauczyciele zobowiązani są przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów semestralnych, rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
6. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów celem wymiany informacji o uczniu.
7. Rodzice, współdziałając ze Szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie Szkoły,
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce,
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia,
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy Szkoły w ustalonym trybie.
8. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom upoważnionym przez nich. Upoważnienie przekazywane jest wychowawcy.
9. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić rodzicom na ich prośbę sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów na terenie Szkoły lub poza nią. W tym celu, rodzic kontaktuje się z nauczycielem oraz ustala formę udostępnienia pracy ucznia.

Rozdział VIII EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE

§ 42

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może podejść:
 - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał nieklasyfikowanie z co najmniej jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ale mający usprawiedliwione wszystkie nieobecne godziny;
 - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał nieklasyfikowanie z co najmniej jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ale mający godziny nieusprawiedliwione musi uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki,
 - 4) uczeń, który realizuje obowiązek nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
2. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia do Dyrektora szkoły najpóźniej 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia mającego nieusprawiedliwione obecności, usprawiedliwione obecności oraz realizującego indywidualny tok nauki, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą lub przechodzą ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, Dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. 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).
6. W przypadku zdawania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów, przerwy między egzaminami nie mogą być krótsze niż trzy dni.
7. Egzamin składa się z dwóch części:
 - 1) pisemnej,
 - 2) ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Protokół z egzaminu powinien zawierać:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) prace pisemne ucznia,
 - 5) zwięzłą informację o przebiegu części ustnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 8 o sposobie wykonywania zadań praktycznych,
 - 6) kryteria wymagań na poszczególne oceny,
 - 7) wynik egzaminu,

- 8) ocenę ustaloną przez komisję.
10. Ocena końcowa za egzamin wystawiona jest na podstawie wszystkich części egzaminu i uważana jest za ocenę ostateczną.
11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego w trybie egzaminu poprawkowego, jeżeli termin egzaminu uniemożliwia jego zdanie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji rodzinnej,
 - 2) nieprzewidywanych sytuacji życiowych lub losowych,
 - 3) gwarancji rodziców (prawnych opiekunów) na poprawę istniejącego stanu,
 - 4) jeżeli rokuje nadzieję na poprawę.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie z przyczyn niewiadomych.
15. *(uchylono)*
16. *(uchylono)*
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występuje uczeń lub rodzic /prawny opiekun do Dyrektora Szkoły w terminie – nie późniejszym niż 3 dni przed ustalonym terminem zebrania rady klasyfikacyjnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu i ustalone oceny.
7. Uczeń, który z części pisemnej i ustnej uzyskał co najmniej 30% punktów możliwych

- do uzyskania, zdaje egzamin poprawkowy.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 11. 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 (semestrze programowo wyższym).

§ 44

1. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do semestralnej/ oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz od oceny z zachowania, jeśli uznają, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza rodzic ucznia od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział IX

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§ 45

1. Prawa i obowiązki ucznia określają: obowiązujące przepisy prawa oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;

- 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty Szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń Szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) indywidualnej doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród (wyróżnień).
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień statutowych i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły;
 - 5) używania obuwia zmiennego w Szkole oraz odpowiedniego obuwia w sali gimnastycznej zgodnie z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej;
 - 6) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie Szkoły pod nadzorem nauczycieli;
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w Szkole pod opieką nauczyciela danego przedmiotu, nauczyciela bibliotekarza lub nauczyciela świetlicy. Jeśli zajęcia te zaplanowane zostały na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może być zwolniony pod warunkiem przejścia opieki przez rodziców.
6. Uczeń nieuczęszczający w zajęciach religii i edukacji zdrowotnej ma obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej lub świetlicy. Jeśli zajęcia religii, edukacji zdrowotnej, zaplanowane zostały na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przebywania w Szkole pod warunkiem przejścia opieki przez rodziców.
7. Uczeń może być zwolniony z części zajęć dydaktycznych w danym dniu w następujących przypadkach:
- 1) na pisemny wniosek rodziców (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznego zawiadomienia po uzgodnieniu z rodzicem);
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej, w przypadku złego samopoczucia;
 - 3) przez innego nauczyciela po uprzednim porozumieniu się z rodzicami (np. telefonicznie).
8. Zwolnienia z zajęć dokonuje wychowawca klasy, nauczyciel odbywający w danym dniu zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń lub Dyrektor Szkoły.

9. Zwolnionego ucznia odbiera ze Szkoły rodzic lub osoba przez niego upoważniona.
10. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje się w okresie do tygodnia od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Informacja może być przekazana w formie elektronicznej przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym z konta rodzica.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z *Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Krynicach*.
12. W Szkole obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
 - 1) strój codzienny;
 - 2) strój galowy.
13. Strój codzienny powinien być stosowny do sytuacji (zasłaniający brzuch, bluzki/sukienki bez dużych dekolatów, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe). Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły.
14. Strój galowy składa się z części górnej w kolorze białym (bluzka, koszula), dolna część stroju w kolorze granatowym lub czarnym (spódnica, spodnie). Uczeń ma obowiązek uczcić strojem galowym egzaminy zewnętrzne i uroczystości szkolne.
15. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, na zmianę (koszulka, spodnie sportowe długie lub krótkie oraz buty) i związane włosy.
16. Odzież, ozdoby i pomoce szkolne nie mogą zawierać treści związanych ze środkami uzależniającymi, wulgaryzmami oraz ideologiami zakazanymi prawem polskim.
17. W okresie jesienno-zimowym uczeń ma obowiązek pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni szkolnej.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni wraz z okryciem wierzchnim.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za okrycia wierzchnie i rzeczy wartościowe pozostawione bez dozoru poza szatnią szkolną.
20. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.
21. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
22. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 46

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły:
 - 1) w formie pisemnej;
 - 2) w formie ustnej.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 1, w ramach swoich kompetencji powinna załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
4. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty

§ 47

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody (wyróżnienia):
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) uwaga pozytywna.
2. Uczeń może również na wniosek organów Szkoły lub innych osób i instytucji otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie.
3. O przyznanie nagrody uczniowi może wnioskować: wychowawca klasy, nauczyciel uczący, Dyrektor Szkoły, organizacja szkolna, Samorząd Uczniowski.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Pisemne zastrzeżenie powinno zawierać motywację i być podpisane przez rodziców ucznia.
6. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy w terminie siedmiu dni od jego otrzymania.
7. Decyzja Dyrektora przekazywana uczniowi i jego rodzicom na piśmie, jest ostateczna.
8. Uczeń w klasach IV-VIII otrzymuje stypendium naukowe za średnią ocen 5,1 na zakończenie semestru lub roku szkolnego.

§ 48

1. Za naruszenie praw i obowiązków ucznia (w tym nieprzestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły) uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez Dyrektora lub wychowawcę klasy;
 - 2) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej Szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) skreślenie z listy uczniów Szkoły (w przypadku ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym);
 - 5) przeniesienie ucznia do innej Szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 6) ograniczenia udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych organizowanych przez Szkołę, takich jak dyskoteki, nocowanie w Szkole;
 - 7) uwaga negatywna;
3. Kara wymierzana jest przez wychowawcę ucznia lub Dyrektora Szkoły lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli i Rady Pedagogicznej.
4. Zastosowana wobec ucznia kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze. O zastosowanej karze informuje wychowawca klasy.
6. Uczniowi, jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły, w terminie siedmiu dni od nałożenia kary.
7. Pisemne odwołanie powinno zawierać motywację i być podpisane przez rodziców ucznia.

8. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy w terminie siedmiu dni od otrzymania. Decyzja Dyrektora przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom na piśmie jest ostateczna.
9. Skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym) może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji Dyrektora.
10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności: dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - 2) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 3) przebywania na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 4) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - 5) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - 6) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 7) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia mimo podjętych przez Szkołę działań wychowawczych;
 - 8) (*uchylono*)
11. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy.

§ 49

1. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń i jego rodzice ponoszą karę finansową.

§ 49 a

1. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości wychowawczych wobec ucznia, który dopuścił się rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole lub jego zachowanie ma demoralizujący wpływ na innych uczniów, a zastosowanie wobec ucznia co najmniej dwóch z kar wymienionych w Statucie nie odniosło skutku, Dyrektor Szkoły może wnioskować do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez Szkołę działania i ich efekty.

Rozdział X ZASADY REKRUTACJI

§ 50

1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły regulują odrębne przepisy prawa w tym zakresie.
2. Zasady rekrutacji określone są w *Regulaminie rekrutacji* uchwalonym przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Do Szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież z zagranicy w tym z Ukrainy.
4. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są przyjmowani do Szkoły i objęci opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. W celu zapisania dziecka do Szkoły należy złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy.
6. Przyjmowanie do Szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
7. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do Dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy w tym z Ukrainy uregulowane jest na poziomie ustawowym.
8. *(uchylono)*

Rozdział XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą w nauce i zachowaniem. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - 2) asysta – dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycie wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
9. Podczas wprowadzania, wyprowadzania i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania wszyscy

- uczestnicy stoją w pozycji „bacność”. Odpowiednie komendy podaje wyznaczona do tego osoba.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
 12. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”,
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 3) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - 4) w trakcie uroczystości kościelnych, patriotycznych, z okazji Dnia Patrona Szkoły.
 13. *(uchylono)*
 14. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 15. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie odrębnymi przepisami.

§ 52

(uchylono)

§ 53

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw, odrębne przepisy.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w Szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
3. Zmiany w niniejszym Statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Krynicach nr 9/2026 z dnia 13 stycznia 2026 r. przyjęto ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Krynicach.

DYREKTOR
Anna Stanisława
Anna Stanisława