

STATUT ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SKRZYDLNEJ

Statut został opracowany w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 750).
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
3. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).

§ 1

Postanowienia ogólne

Ustalona przez Radę Gminy Dobra nazwa placówki brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.

1. W skład Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej wchodzi:
 - 1) Gminne Przedszkole w Skrzydlnej
 - 2) Szkoła Podstawowa w Skrzydlnej
2. Ustalone w § 1 ust.1 nazwy są zasadniczo używane przez szkołę w pełnym brzmieniu. W uzasadnionych przypadkach na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót pełnej nazwy.
 - 1) Ustalona przez Radę Gminy Dobra pełna nazwa Przedszkola brzmi:
Zespół Placówek Oświatowych
Gminne Przedszkole
w Skrzydlnej.
 - 2) Ustalona przez Radę Gminy Dobra pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi :
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych
w Skrzydlnej.
3. Siedzibą Zespołu Placówek Oświatowych jest budynek szkoły w Skrzydlnej w Gminie Dobra.
4. Do obwodu szkolnego należą:
 - 1) Szkoła Podstawowa- Skrzydlna, Wola Skrzydlańska, Przenosza.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobra.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§2

Cele i zadania szkoły

1. Gminne Przedszkole, Szkoła Podstawowa zapewniają uczniom/dzieciom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenia Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Gminne Przedszkole, Szkoła Podstawowa, podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku/uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Dotyczą one:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Sposób wykonywania przez przedszkole, szkołę zadań, o których mowa w ust.1, uwzględnia optymalne warunki rozwoju dziecka/ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do edukacji na dalszym etapie, uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej oraz kontynuację kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
5. Zapewnia realizację podstaw programowych: wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego poprzez szkolny zestaw programów nauczania.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie poprzez współpracę z rodziną, kościołem, środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi rozwój i wychowanie dziecka.
7. Umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie nauczania religii na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 2) realizację kalendarza obchodów rocznic, świąt kościelnych, państwowych i szkolnych takich jak:
 - 1) Rocznica Wybuchu II Wojny Światowej;
 - 2) Ślubowanie Klas Pierwszych;
 - 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Uroczystości z okazji Świąt Bożego Narodzenia (opłatek, wspólne szkolne kolędowanie);
 - 5) Święto Patrona Szkoły;
 - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego udziałem we Mszy św.

8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez realizowanie programów edukacji ekologicznej.
9. Umożliwia rozwijanie zainteresowań dzieci/uczniów:
 - 1) prowadzi zajęcia rozwijające, badawcze, wspomagające rozwój umysłowy i emocjonalny;
 - 2) prowadzi koła zainteresowań i zajęcia rekreacyjno – sportowe;
 - 3) przygotowuje i umożliwia udział w konkursach przedmiotowych;
 - 4) realizuje określone zadania wydane przez władze oświatowe w tym zakresie.
10. Kształtuje umiejętności współdziałania i wspólnego podejmowania decyzji w sposób właściwy dla społeczeństwa demokratycznego poprzez:
 - 1) prace w organizacjach młodzieżowych i samorządowych działających w szkole;
 - 2) wpływanie na życie i działalność szkoły;
 - 3) możliwość brania udziału w wybranych radach pedagogicznych przedstawicieli uczniów .
11. Udziela dzieciom/ uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole w celu wspierania potencjału dziecka.
 - 2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń szkolnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 3). Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 - 4). Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 5). Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły.
 - 6). Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

- 7). Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 8). Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły;
 - 4) nauczyciela, nauczyciela współorganizującego kształcenie, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.

- 9). W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) kształcenia specjalnego.

- 10). W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) kształcenia specjalnego.

12. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły głównie poprzez:
 - 1) otoczenie ich szczególną opieką wychowawczą;
 - 2) stosowanie się do zaleceń specjalistycznych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw grup rówieśniczych.

13. Umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w indywidualnym trybie.

14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły/przedszkola są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się religię, WDŻ;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 5) kształcenie specjalne;
 - 6) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
Zajęcia te prowadzone są przez doradcę zawodowego w klasie VII i VIII szkoły podstawowej w oparciu o przygotowany program zajęć z zakresu doradztwa zawodowego. W/w program opracowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia i jest dopuszczany do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
15. Działalność edukacyjną Zespołu Placówek Oświatowych określają między innymi:
- 1) Roczny Plan Pracy Szkoły;
 - 2) Roczny plan Pracy Przedszkola;
 - 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania dla Przedszkola, Szkoły Podstawowej;
 - 4) Szkolny Zestaw Podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla Szkoły Podstawowej;
 - 5) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
16. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, o którym mowa w ust. 15 pkt 5, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
17. Uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny, szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ; w szczególności dotyczy to:
- 1) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, polegającej na:
 - 1) zapewnieniu przez dyrektora i nauczycieli bezpiecznych i higienicznych warunków nauki podczas pobytu dzieci na terenie szkoły;
 - 2) ponoszeniu pełnej odpowiedzialności za zdrowie uczniów przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia, tzn. przekazanie uczniów innemu nauczycielowi lub ich wyjścia do domu;
 - 3) uniemożliwianiu uczniom bezpośredniego dostępu do substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - 4) sprawdzaniu przez nauczyciela stanu technicznego sprzętu, urządzeń sportowych i technicznych;
 - 5) opracowaniu regulaminów pracowni i dbaniu o ich ścisłe przestrzeganie przez uczniów;
 - 6) prowadzeniu pogadarek i ćwiczeń wyjaśniających uczniom, jak należy się zachować w przypadku konieczności przeprowadzenia ewakuacji;
 - 7) zwolnienie ucznia szkoły podstawowej klas VII – VIII może odbyć się na osobistą lub pisemną prośbę, rodziców, a w przypadku ucznia szkoły podstawowej klas I – VI rodzic zwalnia ucznia osobiście u wychowawcy klasy lub dyrektora;
 - 8) objęcie budynku szkoły oraz terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym.

- 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły lub w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, przy uwzględnieniu następujących zasad:
 - 1) za pełne bezpieczeństwo uczestników zajęć lub wycieczki, od momentu ich (jej) rozpoczęcia aż do zakończenia, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia (kierownik wycieczki), przy współodpowiedzialności pozostałych opiekunów;
 - 2) uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni i objęci odpowiednią ilością opiekunów, o ich ilości decyduje Dyrektor szkoły;
 - 3) uczestnikom wycieczki lub zawodów sportowych należy zapewnić podstawową opiekę sanitarną;
 - 4) trasa wycieczki, jak również rodzaj zajęć sportowych, muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników;
 - 5) podczas wycieczki opiekun może przekazać jej uczestnika pod opiekę osób trzecich tylko na wyraźną pisemną prośbę rodzica;
 - 6) rodzice biorą odpowiedzialność za bezpieczne dotarcie dziecka do szkoły oraz jego odbiór po zakończonej wycieczce.
- 3) organizowania i pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) dyżury nauczycielskie pełnione są wg ustalonego planu i regulaminu;
 - 2) nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw, jak również przed i po zakończeniu lekcji;
 - 3) nauczyciel dyżurujący odpowiada za utrzymanie należytego ładu i porządku podczas przerw oraz przed i po zakończeniu lekcji;
 - 4) nauczyciel dyżurny sprawdza wizualnie stan pomieszczeń i instalacji, zabezpieczając miejsca zagrożeń i informuje o nich dyrektora.
- 4) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami i wychowankami oddziałów przedszkolnych, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku, poprzez:
 - 1) otaczanie ich szczególną opieką;
 - 2) zobowiązanie rodziców do zapewnienia opieki nad dziećmi przedszkolnymi w drodze do szkoły i ze szkoły do domu poprzez osobiste odebranie dziecka lub złożenie pisemnego oświadczenia upoważniającego do odbioru dziecka z przedszkola. Osobą odbierającą może być również rodzeństwo powyżej 10 roku życia;
 - 3) wnikliwe rozpoznawanie osobowości najmłodszych podopiecznych, a w razie potrzeby podejmowanie stosownych działań;
 - 4) stwarzanie im odpowiednich warunków nauki;
 - 5) indywidualne traktowanie ich na zajęciach;
 - 6) tworzenie serdecznej atmosfery i organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 7) nauczanie indywidualne, którym objęta jest młodzież w stosunku do której publiczna (także niepubliczna) poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna publiczna (również niepubliczna) orzekła taką formę kształcenia. Nauczanie jest organizowane w domu dziecka, w wymiarze zgodnym z przepisami prawa. Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym pozostaje uczniem szkoły podstawowej;
 - 8) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 9) zajęcia logopedyczne;
 - 10) indywidualny program lub tok nauki uczeń może realizować na każdym etapie edukacyjnym;
 - 11) zajęcia o charakterze terapeutycznym;

- 12) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 13) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 14) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 15) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 16) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadą postawy;
 - 17) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 18) kształcenie specjalne.
- 5) Szkoła realizuje zadania opiekuńcze dla uczniów, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
 - 6) Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych.
 - 7) W Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydłnej są opracowane Standardy Ochrony którymi zapoznaje się nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców, uczniów/dzieci.
18. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
19. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy oddziału pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały tok kształcenia na danym etapie. Czyli oddziały kl. I – III, IV – VIII szkoły podstawowej. W wyjątkowych sytuacjach:
- 1) rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierza zadania wychowawcy;
 - 2) rodzice lub uczniowie każdej klasy mogą występować do dyrektora ze stosownymi wnioskami, które powinny być przyjęte zwykłą większością głosów, przy obecności min.2/3 wnioskującej społeczności klasowej;
 - 3) wnioski w sprawie przydzielenia zadań wychowawcy lub zmian w tym zakresie, po przedstawieniu Radzie Pedagogicznej, będą uwzględniane przy opracowywaniu rocznych przydziałów wychowawstw; w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić po zakończeniu półrocza.
20. W celu dobrego współdziałania rodziców, uczniów oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole indywidualne konsultacje pracowników pedagogicznych w wymiarze 1 godziny tygodniowo zgodnie z harmonogramem.
- 1). Podczas indywidualnych konsultacji rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
 - 2). Uczeń w czasie indywidualnych konsultacji ma prawo do uzyskania pomocy od nauczyciela przedmiotu w zakresie napotkanych przez niego trudności lub rozwijania jego mocnych stron. Uczeń w tym czasie ma prawo do konsultacji ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 3

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne;
 - 2) końcowe.

§ 4

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 5

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 6

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów. Uzasadnienie, o którym mowa wyrażone jest w formie ustnej, zawierającej informacje na temat jakie uczeń zdobył wiadomości i umiejętności, a co jeszcze powinien poprawić aby osiągnąć wyższą ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły, na zasadach określonych przez nauczycieli.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Dostosowanie, o którym mowa następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez

ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 7

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. W takim przypadku uczeń zobowiązany jest przebywać i brać udział w zajęciach z grupą;
 - 2) jeżeli zajęcia o których mowa w ust. 1 są na początku lub na końcu planu zajęć dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica zezwala na wcześniejsze opuszczenie budynku szkoły lub późniejsze przybycie do szkoły. Natomiast jeżeli zajęcia są w środku planu lekcji zwolniony uczeń przebywa z grupą na zajęciach lub objęty jest opieką świetlicową.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji z zajęć o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 8

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 10 ust. 1 i § 11 pust. 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego według odrębnych przepisów. Oceny te są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 30 stycznia danego roku.
5. Jeden tydzień przed śródroczną radą klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania dokumentując to wpisem oceny do dziennika elektronicznego.

6. Organizuje się śródroczną wywiadówkę, na której wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez organizację dodatkowych zajęć dla ucznia.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 9

1. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 10 ust. 1 i § 11 ust.3.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i znajdują się w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen ucznia i na świadectwie ucznia. Oceny bieżącego oceniania zapisuje się wg skali przyjętej w szkole:
 - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena klasyfikacyjna musi wynikać z udokumentowanego, bieżącego oceniania ucznia. Liczba ocen bieżących w okresie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od 3, gdy zajęć edukacyjnych jest 1 godzina tygodniowo, 5 gdy zajęć edukacyjnych jest 2 lub 3 godziny tygodniowo. W przypadku gdy zajęć edukacyjnych jest więcej niż 3 godziny tygodniowo, nie może być niższa od 8.
4. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy sporządza zawiadomienie wg wzoru. Zawiadomienie wysyła pocztą sekretariat szkoły za potwierdzeniem odbioru.

Skrzydlna, dnia.....
ZAWIADOMIENIE
Wychowawca klasy informuje, że uczeń /uczennica..... jest zagrożony/zagrożona oceną niedostateczną z następujących przedmiotów:
Wychowawca klasy:

5. Jeden tydzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują uczniów i wpisują w odpowiednim miejscu w dzienniku przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Odczytanie w/w wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. Informacja ta w ciągu dwóch dni musi być odczytana przez rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) nie odczyta wiadomości, wychowawca telefonicznie informuje rodzica o ocenach dziecka.
6. Istnieje możliwość otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zachowaniem następujących procedur:
 - 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o procedurach otrzymania ocen wyższych niż przewidywane;
 - 2) prawo otrzymania wyższej oceny niż przewidywana przysługuje uczniowi, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) posiada zeszyt z notatkami wymaganymi przez nauczyciela oraz zeszyt ćwiczeń;
 - 3) prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku z uzasadnieniem do dyrektora w terminie do dwóch dni od daty powiadomienia o przewidywanej ocenie;
 - 4) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy dany uczeń spełnia wymagania dające mu prawo ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej. Każdy nauczyciel dostosowuje wymagania indywidualnie do specyfiki swojego przedmiotu.
 - 5) uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do otrzymania oceny o jeden stopień wyższej. Formę sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia ubiegającego się o ocenę wyższą od przewidywanej, określają nauczyciele w informacji przekazywanej uczniom na początku roku szkolnego;
 - 6) aby otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana zachowania odbywa się posiedzenie w którym uczestniczą: rodzic, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, dwóch przedstawicieli zespołu wychowawców, dwóch przedstawicieli społeczności uczniowskiej (samorząd klasy, samorząd szkoły) oraz zainteresowany uczeń;
 - 7) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona o jeden stopień;
 - 8) warunkiem koniecznym ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jest 80% frekwencji na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu ZPO w Skrzydlnej i obowiązujących regulaminów,
 - 9) postępowanie jest zakończone protokołem.
7. Ustalona przez nauczyciela końcoworoczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 10

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w klasach IV - VIII szkoły podstawowej 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
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie plusów lub minusów przed stopniem, z wyjątkiem oceny minus niedostatecznej i plus celującej.
3. Ponadto każdy nauczyciel może ustalić własne kryteria oceniania aktywności, np. punkty, plusy, minusy.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone są za pomocą stopni wg 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
5. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w danej klasie:
 - 1) biegłe posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami z podstawy programowej w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych lub;
 - 2) posiadał wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową danego przedmiotu, jako efekt samodzielnej pracy wynikającej z indywidualnych zainteresowań i wykorzystywania pozaszkolnych źródeł wiedzy lub;
 - 3) ma osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów wojewódzkich, regionalnych i krajowych lub inne porównywalne osiągnięcia lub;
 - 4) uczęszcza do klubu sportowego lub szkoły artystycznej i spełnia wymagania na ocenę celującą z danego przedmiotu oraz nie sprawia problemów wychowawczych.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w danej klasie:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu;

- 2) sprawnie posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu programowych zadań teoretycznych i praktycznych, potrafi je zastosować w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który w danej klasie:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności istotne, bardziej złożone i użyteczne;
 - 2) posiadane wiadomości i umiejętności poprawnie stosuje do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w danej klasie:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności programowe najważniejsze, proste, przystępne, o niewielkim stopniu trudności;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w danej klasie:
 - 1) posiada wiadomości i umiejętności niezbędne do uczenia się danego przedmiotu w toku dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
6. Uczeń może pisać do trzech pisemnych sprawdzianów w ciągu tygodnia, a jednego w ciągu dnia (sprawdziany te mają być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem).
7. Kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji (nie musi być zapowiedziana).
8. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji,
 - 2) dyskusja w zespole klasowym,
 - 3) obserwacja uczniów w czasie lekcji,
 - 4) opowiadania, recytacje i deklamacje,
 - 5) pisemne zadania klasowe, sprawdziany, klasówki, testy oraz prace klasowe,
 - 6) ćwiczenia praktyczne i testy sprawnościowe,
 - 7) komponowanie i odtwarzanie utworów muzycznych,
 - 8) konkursy i prezentacje, wytwory pracy,
 - 9) karty pracy ucznia,
 - 10) dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 11) w okresie kształcenia na odległość dokonuje się oceny postępów w nauce na podstawie przesłanych prac drogą elektroniczną oraz aktywności ucznia w czasie zajęć online. Dopuszczone jest też przeprowadzanie testów i sprawdzianów online. Informacją zwrotną dla ucznia i rodzica jest wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym oraz w razie potrzeby przekazanie wskazówek do dalszej pracy drogą elektroniczną,
 - 12) sprawdzenie wiadomości i umiejętności w czasie nauki na odległość odbywać się będzie zgodnie ze sposobami ustalonymi przez nauczycieli danych przedmiotów wynikających z ich specyfiki.

§ 11

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Kryteria oceniania:
 - 1) bieżące ocenianie uczniów jest odnotowane w module uwagi w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) zapisy w module uwagi są podstawą do ustalenia przez wychowawcę bieżących ocen zachowania wpisywanych do dziennika raz w miesiącu;
 - 3) do piętnastego każdego miesiąca, począwszy od października, wychowawca na podstawie analizy wpisów zawartych w dzienniku wystawia ocenę cząstkową zachowania;
 - 4) roczną (śródroczną) ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii ucznia (samoocena), nauczycieli oraz zespołu klasowego;
 - 5) w sytuacji zdalnego nauczania uczeń wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
3. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng; z zastrzeżeniem ust. 7.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej w poszczególnych miesiącach ocenia się zachowanie zgodnie z przyjętymi kryteriami zachowania. Ocena odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
5. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji;
 - 3) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,
 - 4) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
 - 6) nie spóźnia się na lekcje;
 - 7) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w Statucie szkoły);
 - 8) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie;

9) chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach);

10) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce);

11) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób.

12) troszczy się o miejsca pamięci narodowej, uczestniczy lub pomaga w uroczystościach patriotycznych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, posiada wiadomości związane z patronem szkoły

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji;

3) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad;

4) podejmuje z własnej inicjatywy działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień (uczestniczy w konkursach/zawodach sportowych);

5) w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;

6) stara się nie spóźniać na lekcje;

7) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w Statucie szkoły);

8) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się z obowiązków dyżurnego);

9) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach);

10) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;

11) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób.

12) troszczy się o miejsca pamięci narodowej, uczestniczy w uroczystościach patriotycznych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, posiada wiadomości związane z patronem szkoły

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły i szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) ma wymagane przybory, przygotowuje się do lekcji;

3) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad;

4) w terminie dostarcza usprawiedliwienia nieobecności;

5) stara się nie spóźniać na lekcje;

6) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd nie odbiega zbyt od wymogów określonych w statucie szkoły);

7) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego);

8) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;

9) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom;

10) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób.

- 11) troszczy się o miejsca pamięci narodowej, właściwie zachowuje się na uroczystościach patriotycznych, okazuje szacunek dla symboli szkolnych i patrona szkoły
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który niekiedy:
- 1) uchybia obowiązkom ucznia określonym w Statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji;
 - 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad;
 - 4) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - 5) często spóźnia się na lekcje;
 - 6) zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe, czasami jego strój/wygląd wyraźnie odbiega od wymogów określonych w statucie);
 - 7) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego;
 - 8) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 9) narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - 10) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
 - 11) w miarę możliwości dba o honor szkoły, szanuje jej tradycje.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dość często uchybia obowiązkom ucznia określonym w Statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad;
 - 4) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się wagarów;
 - 5) często spóźnia się na lekcje;
 - 6) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd dość często obiega od wymogów określonych w Statucie);
 - 7) niekiedy dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego;
 - 8) sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 9) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - 10) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 11) lekceważąco odnosi się do szkoły, jej społeczności, ceremoniału i tradycji, zachowuje się nieodpowiednio podczas śpiewu hymnu narodowego w obecności sztandaru.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w Statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 3) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad;
 - 4) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje;

- 5) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - 6) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd rażąco obiega od wymogów określonych w statucie)
 - g) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego;
 - 7) często dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - 8) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
 - 9) lekceważąco odnosi się do szkoły, jej społeczności, ceremoniału i tradycji, zachowuje się nieodpowiednio podczas śpiewu hymnu narodowego w obecności sztandaru.
 - 10) wchodzi w konflikt z prawe.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 12

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin ten przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 12 ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. 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).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przed dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Liczbę przedmiotów, które uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia uzgadnia przewodniczący komisji z uczniem oraz jego rodzicami.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 12 ust.8, a w przypadku ucznia o którym mowa w § 12 ust.4, pkt. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 13

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 14. ust.2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 i § 14.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 14.

§ 14

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się do Dyrektora szkoły, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie do 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian o którym mowa w ust.2 pkt 1,2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) .
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor ma obowiązek, w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły, powołać nauczyciela zatrudnionego w tej szkole;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, uczących tego samego przedmiotu.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o odpowiedziach ustnych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa ust 2 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić w innym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 15

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej; na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 16

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w ostatniej klasie szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocenę klasyfikacyjną co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§ 18

Organy szkoły

1. Organami Zespołu Placówek Oświatowych są :
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem .
3. W Zespole Placówek Oświatowych tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcje tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) stwarza warunki do realizacji wczesnego rozwoju dziecka;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia dane dziecka;
 - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowski;
 - 13) ocenia pracę nauczyciela, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 14) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 15) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 16) planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeń i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 18) publikuje tekst jednolity statutu (np. w drodze własnego obwieszczenia).
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) podczas nieobecności dyrektora:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu oraz personelu obsługowego.
 - 2) obserwuje prowadzenie zajęć przez nauczycieli,
 - 3) sporządza wnioski do nagród i odznaczeń, wnioskując o przyznanie dodatku motywacyjnego,

- 4) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydziela opiekunów i rozlicza ich z przydzielonych zadań,
 - 5) rozlicza godziny ponadwymiarowe i płatne godziny zastępstw, ma prawo nie wystawić godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali a nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach lekcyjnych;
 - 6) ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem o ukarania go do dyrektora szkoły,
 - 7) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - 8) rozlicza działalność organizacji uczniowskich,
 - 9) rozlicza pracę pedagoga szkolnego, logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia;
 - 10) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły, funkcjonowaniem świetlicy szkolnej oraz pracą przedszkola,
 - 11) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 12) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Tryb powołania i odwołania dyrektora określa Ustawa o Systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 20

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Placówek Oświatowych działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiedzialny jest za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów;
 - 6) przedstawia i zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendiów Prezesa Rady Ministrów i ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 7) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy w szkole;
 - 9) podjęcie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki;
 - 10) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 11) ustalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego raz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego i programów kształcenia ogólnego;
 - 5) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora w szkole;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora w szkole;
 - 9) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 10) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego ds. oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
 - 11) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
 - 12) wzór jednolitego stroju;
 - 13) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 17) zezwolenie na indywidualny tok nauki.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

12. Działanie Rady Pedagogicznej w szczególnych przypadkach:

- 1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w szczególności poprzez dziennik elektroniczny - Vulcan,
- 2) przesłanie informacji poprzez dziennik elektroniczny wymagające wyrażenie opinii powinny być odesłane tą samą drogą w określonym trybie i czasie,
- 3) przesłanie odpowiedzi drogą elektroniczną są drukowane i stanowią załącznik do podejmowanej uchwały,
- 4) treść podjętych w ten sposób czynności zostaje zapisana w formie notatki sporządzonej przez dyrektora szkoły, która posłuży do opracowania protokołu zbiorczego Rady Pedagogicznej, który zostanie napisany przez protokolantów i odczytany na zebraniu po zakończeniu ograniczeni funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach Rady Pedagogicznej dotyczących statutowych spraw uczniów.
4. Samorząd sprawuje opiekę nad akcjami charytatywnymi organizowanymi na terenie szkoły.

§ 22

Wolontariat szkolny

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - 1) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 23

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, która wspiera działalność statutową Szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kadencja rady trwa jeden rok. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych a następnie rady rodziców.

5. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły, a także na zaproszenie przewodniczącego lub na wniosek rady inne osoby.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin pracy Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 24

Współdziałanie organów szkoły

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych, Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Oświatowych, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla dobra społeczności szkolnej.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji służący sprawniej realizacji bieżących zadań placówki, a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych.
3. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole Placówek Oświatowych (dotyczy bieżącego oceniania, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń – nauczyciele) rozwiązywane są z udziałem wychowawców klas, pedagoga szkolnego jako koordynatorów w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
4. W zależności od skali sytuacji konfliktowej postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem w granicach prawa.
6. Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do organu prowadzącego, Kuratorium Oświaty o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez Dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
8. W szkole organizowane są stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne oraz założeń i realizacji planu

dydaktyczno – wychowawczego, a także programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

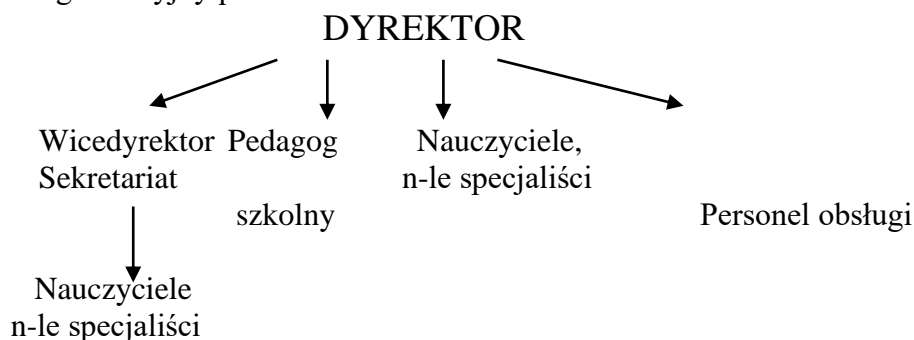
Spotkania te organizowane są w następujących terminach:

- 1) w pierwszy poniedziałek miesiąca począwszy od października do czerwca;
- 2) wrzesień:
 - 1) zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 4) zapoznanie z zapisami Statutu oraz pozostałymi dokumentami obowiązującymi w Zespole Placówek Oświatowych;
 - 5) zapoznanie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
 - 6) przeprowadzenie wyborów do Rady Rodziców,
- 3) listopad:
 - 1) informacja o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) styczeń:
 - 1) spotkanie podsumowujące I okres (informacja o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych);
- 5) kwiecień:
 - 1) informacja o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 6) dopuszcza się organizowanie zebrań z rodzicami wg potrzeb (oddziałowe zebrania).

§ 25

Wewnętrzna organizacja placówki

1. Schemat organizacyjny placówki



2. W Zespole Placówek Oświatowych w Gminnym Przedszkolu wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od 2,5 lat do ukończenia 7 lat. Natomiast dzieci od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej objęte są edukacją szkolną.
3. Gminne Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż pięć godzin dziennie. Po wyżej pięciu godzin organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
4. Gminne Przedszkole pracuje w oparciu o: Plan Rozwoju Przedszkola, Misję i Wizję Przedszkola, Roczny Plan Pracy Przedszkola oraz Program Wychowawczy Przedszkola. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora (dla szkoły i przedszkola) z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
8. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 6 opracowuje dyrektor, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu nadzorującego.
9. Wszystkie zmiany w arkuszu organizacyjnym w ciągu roku szkolnego są wprowadzane aneksem.
10. Szkoła realizuje programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły.
11. Ocenianie w szkole zawarte jest w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
12. Szkoła współpracuje z rodziną i środowiskiem w zakresie wychowania z uwzględnieniem procedur związanych ze Standardami Ochrony Małoletnich.
13. W szkole dopuszczalna jest działalność wolontariatu (pomoc w opiece nad dziećmi w przedszkolu, dodatkowe zajęcia organizowane przez nauczyciela)
14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom, do 30 września danego roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rad pedagogicznych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział dzieci 2,5 do 6 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Przeciętna liczba dzieci/uczniów powinna wynosić:
 - 1) 13-25 – w przedszkolu;
 - 2) do 31 uczniów w szkole podstawowej;
 - 3) zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
 - 1) w przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły po rozpoczęciu zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego może podzielić oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa od 25 lub na wniosek organu prowadzącego zwiększyć liczbę uczniów w oddziale nie więcej niż o dwoje dzieci.
5. W oddziałach przedszkola, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczbę dzieci regulują odrębne przepisy.
6. Dzieci niepełnosprawne są przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia publicznej (również niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i ogólnego stanu zdrowia.
7. Rozkład dnia dla dzieci przedszkola powinien być dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z ich rozwoju i warunków. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od pory roku i innych okoliczności wymagających wprowadzenia zmian w trybie życia dzieci.
8. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości psycho-fizycznych dzieci i wynosi:
 - 1) w grupie 2,5 - 4 latków do 15 min;
 - 2) w grupie 5 - 6 latków do 30 minut.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
10. W szkole w związku z pandemią obowiązują odrębne przepisy i procedury.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny:
 - 1) dopuszcza się prowadzenie kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych ,
 - 2) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych poprzez nauczycieli, platformy edukacyjne, e-podręczniki, strony Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a także emitowanych programów telewizyjnych i radiowych,
 - 3) dopuszcza się tworzenie grup i klas wirtualnych celem przeprowadzenia zdalnych zajęć.
2. Na początku zajęć online nauczyciel sprawdza obecność uczniów. Każdy uczeń musi zgłosić swoją obecność. W trakcie zajęć nauczyciel wrywkowo sprawdza obecność. Obowiązkiem ucznia jest odezwanie się lub w przypadku problemów technicznych zaznacza swoją obecność.

3. Bezpieczeństwo w czasie zdalnego nauczania gwarantują platformy z których nauczyciele, wychowawcy korzystają (m.in. Microsoft Teams, Vulcan) oraz nadzór rodzica/prawnego opiekuna.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII szkoły podstawowej trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas wymiaru tych zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz jedna - obiadowa trwająca 20 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w nauczaniu zintegrowanym, w blokach tematycznych, programów autorskich eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
8. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
9. Listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określa ramowy plan nauczania.
10. Realizacja zajęć wychowania fizycznego obejmuje:
 - 1) 2 godz. tygodniowo w systemie klasowo- lekcyjnym (zajęcia ogólnorozwojowe);
 - 2) 2 godz. tygodniowo zajęć fakultatywnych do wyboru przez uczniów.
11. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
12. W szkole podstawowej oraz przedszkolu obowiązuje dziennik elektroniczny. Korzystanie z dzienników regulują odrębne przepisy dotyczące dokumentacji szkolnej.
13. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
14. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.
15. Dla uczniów/dzieci mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjne oraz wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
16. Szkoła może organizować dla uczniów następujące dodatkowe zajęcia, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe:
 - 1) przedmiotowe koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 7) zespoły artystyczne (chór, zespół teatralny, zespół taneczny itp.);
 - 8) imprezy oddziałowe i szkolne:
 - 1) apele szkolne;
 - 2) akademie rocznicowe;
 - 3) dyskoteki, zabawy klasowe, szkolne i międzyszkolne;
 - 4) wycieczki szkolne autokarowe i piesze;
 - 5) wyjazdy do teatru i kina;
 - 6) koncerty charytatywne;
 - 7) wyjazdy na basen;
 - 8) wyjazdy na narty.

17. Zajęcia kół zainteresowań lub zespołów, o których mowa w ust.16, organizuje Dyrektor szkoły a ich prowadzenie przydziela odpowiednim specjalistom zgodnie z ich kwalifikacjami.
18. Za organizację imprezy oddziałowej odpowiada wychowawca, a szkolnej opiekun samorządu uczniowskiego:
- 1) uczeń może wziąć udział w dyskotecie jeżeli dostarczy pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) przestrzega regulaminu dyskoteki;
 - 3) po dyskotecie ucznia odbiera rodzic z budynku szkoły.
19. Placówka może organizować wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne , imprezy krajoznawczo – turystyczne:
- 1) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich się będą one odbywać.
 - 2) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
 - 3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 4) opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
 - 5) opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) ustala miejsce zbiórki;
 - 3) zbiera pisemne zgody rodziców lub opiekunów na wyjazd – wzór oświadczenia;
 - 4) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 5) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 6) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika;
 - 8) pilnuje rozchodzenia się uczestników do domu zgodnie z przyjętym regulaminem.
20. Dzieci mają możliwość wyjazdu na basen po dostarczeniu zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań zdrowotnych oraz zgody rodziców lub prawnych opiekunów, w których rodzice (prawni opiekunowie) oświadczą, że przyprowadzą oraz odbiorą dziecko przed i po powrocie dziecka sprzed budynku szkoły.
21. Uczniom korzystającym z basenu zapewnia się stały nadzór ratownika, instruktora i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.

§ 28

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły i tych którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed i po lekcjach jest organizowana świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Uczniowie, którzy z przyczyn rodzinnych, środowiskowych lub losowych nie są w stanie przygotować się w domu w sposób właściwy do lekcji, szkoła organizuje pomoc w tym zakresie w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych, pomoc indywidualną ze strony nauczycieli lub samopomoc koleżeńską.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - 1) opiekę przed zajęciami i po zajęciach szkolnych;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 3) możliwości rozwoju zainteresowań wychowanków;
 - 4) możliwość spożycia posiłku;
 - 5) udział w zajęciach na świeżym powietrzu, zajęciach ruchowych, muzycznych, plastycznych, czytelniczych.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
7. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków:
 - 1) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) z urzędu (oczekujących na dowóz).
8. Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy szkolnej:
 - 1) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego wychowawcy udostępniają zainteresowanym rodzicom (prawnym opiekunom) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 2) wypełnione i podpisane karty zgłoszenia rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają do szkoły w ciągu pierwszego tygodnia nauki;
 - 3) na podstawie otrzymanych kart zgłoszeń następuje kwalifikacja dzieci do świetlicy; potwierdzona adnotacją dyrektora na karcie zgłoszenia;
 - 4) podziału wychowanków na grupy dokonują wychowawcy świetlicy uwzględniając:
 - 1) godziny dowozu i odwozu;
 - 2) czas rozpoczęcia i kończenia lekcji;
 - 3) pory spożywania posiłków.
9. W ciągu roku szkolnego przyjęć do świetlicy dokonuje się na wniosek rodziców.
10. Prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej oraz regulaminie dowozu.
11. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności:
 - 1) dzienniki zajęć;
 - 2) plany zajęć (roczne, miesięczne, tygodniowe);
 - 3) dokumentację związaną z przyjęciem dziecka do świetlicy;
 - 4) indywidualne karty obserwacji uczniów (wg potrzeb wychowawcy).

§ 29

Żywnienie w szkole

1. Zasady żywienia dzieci w przedszkolu i szkole regulują Regulamin Żywienia w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.
2. Dzieci przedszkolne objęte są całodziennym żywieniem w stołówce szkolnej, natomiast uczniowie szkoły mają możliwość spożycia ciepłego posiłku.
3. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą również korzystać pracownicy Zespołu oraz członkowie ich rodzin ponosząc odpłatność.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor szkoły na podstawie przeprowadzonej kalkulacji kosztów.
5. Sprawami organizacyjnymi związanymi z zamawianiem ilości posiłków w firmie cateringowej odpowiedzialny jest pracownik sekretariatu szkoły.
6. Sprawy związane z odpłatnością za spożyte posiłki regulowane są poprzez dziennik elektroniczny Vulcan- aplikacja żywienie.

§ 30

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych, do zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizacja biblioteki w szczególności tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi oraz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
3. W bibliotece działa aktyw biblioteczny, składający się z wybranych uczniów zgodnie z regulaminem biblioteki.
4. Użytkownikami biblioteki są dzieci/uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Biblioteka przechowuje i udostępnia dokumentację pracy szkoły (Statut, Program Wychowawczo – Profilaktyczny, wymagania edukacyjne) oraz gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
6. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji wynikających z przepisów prawa związanych z zasadą przetwarzania informacji i danych osobowych;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu zgodnie z opracowanym Regulaminem Wypożyczania i Udostępniania Podręczników (materiałów edukacyjnych) Uczniom Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.
9. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu .
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
11. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, dbanie o wykorzystanie komputerów w celach edukacyjnych;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa rozwijającego wrażliwość kulturową i społeczną (organizacja konkursów czytelniczych, recytatorskich, wieczorów poetyckich, wystawek);
 - 5) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 6) pomoc w samokształceniu, rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelnika, pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) korzystanie ze źródeł multimedialnych;
 - 9) realizację edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującym w szkole programem;
 - 10) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 12) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii.
 - 2) praca organizacyjna:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu biblioteki;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy, prowadzenie statystyki, sporządzanie sprawozdań bibliotecznych za I półrocze i rok szkolny i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 3) opracowanie na bieżąco posiadanego księgozbioru, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, uzupełnianie księgozbioru w miarę posiadanych środków;
 - 4) przygotowanie kart czytelnika, kart książek, kartotek poszczególnych oddziałów;
 - 5) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 6) ewidencjonowanie materiałów bibliotecznych, polegające na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian;
 - 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 8) współpracowanie z innymi bibliotekami;
 - 9) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych.

12. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
13. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania regulaminu biblioteki.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Każdy student przed podjęciem praktyki przedstawia Dyrektorowi stosowne dokumenty, o których mowa w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 32

Wychowankowie przedszkola, uczniowie szkoły

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, natomiast do klasy I szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu, po uprzednim zgłoszeniu rodziców.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola, klas pierwszych szkoły podstawowej decyduje dyrektor.
3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
7. Dyrektor szkoły podstawowej podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do klasy I szkoły podstawowej, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną/niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust.9 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
11. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i klas dotychczasowego gimnazjum publicznych i niepublicznych. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również poprzez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
12. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, albo oddziałem przedszkolnym i określa warunki jego spełniania uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej/niepublicznej PPP.
14. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie w którym dziecko mieszka lub uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku.
15. O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkolnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, oraz informowany jest o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 33

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 3) zapoznanie z przedmiotowym systemem oceniania, który określa sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
 - 4) zapoznania z trybem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) przedstawienia wychowawcy, nauczycielowi, dyrektorowi lub pedagogowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;

- 7) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania godności;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – opiekuńczo wychowawczym;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentu, korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na warunkach ustalonych z nauczycielami i opiekunami grup;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, z opieki zdrowotnej i w miarę możliwości pomocy materialnej;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami;
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego;
 - 14) kandydowania do władz samorządowych i innych organizacji szkolnych, pod warunkiem, że ocena ze sprawowania nie jest niższa od dobrej, a oceny z przedmiotów są wyższe od dopuszczającej;
 - 15) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości na tydzień przed planowanym sprawdzianem, ponadto: w ciągu dnia nie może być więcej niż jeden dłuższy sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy dłuższe sprawdziany;
 - 16) na okres ferii i świąt nie zadaje się prac domowych, 13 każdego miesiąca z odpowiedzi ustnej uczniowie nie otrzymują oceny niedostatecznej;
 - 17) otrzymywania poprawionego zadania klasowego, sprawdzianu do dwóch tygodni od daty napisania;
 - 18) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco i systematycznej oceny stanu wiedzy i umiejętności oraz oceny zachowania na prośbę ucznia;
 - 19) uzyskania informacji o ocenach śródrocznych i końcoworocznych od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub bloków;
 - 20) informacji na temat zagrażającej mu oceny niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem końcoworocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 21) poinformowania go o ocenach na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;
 - 22) ubiegania się o zdawanie egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego;
 - 23) do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela;
 - 24) do wyróżnień i nagród;
 - 25) do odwoływania się od kary;
 - 26) do bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole;
 - 27) ochrony przed demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych;
 - 28) do bezpłatnego dowozu i opieki w czasie przejazdu. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły przekracza dla :
 - a) uczniów klas I – IV – 3 km,
 - b) uczniów klas V – VIII – 4 km.
2. Podstawowymi obowiązkami uczniów szkoły są:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w innych regulaminach;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz rzetelna praca w celu zdobycia i poszerzenia wiedzy i umiejętności;
 - 3) rzetelne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych (przynoszenie potrzebnych pomocy dydaktycznych);
 - 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 5) dbanie o honor i tradycje szkoły, między innymi poprzez przychodzenie w stroju galowym oraz właściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych w wyznaczone święta przez dyrektora w danym roku szkolnym;
- 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, a w szczególności :
 - 1) przestrzeganie dyscypliny na lekcji,
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz wszystkim koleżankom i kolegom,
 - 3) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, jego poglądów i przekonań,
 - 4) przeciwstawianie się przejawom brutalności, agresji, wulgaryzmowi,
 - 5) naprawienie wyrządzonej krzywdy lub szkody;
- 7) podporządkowanie się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz przyjętym ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego;
- 8) niezwłoczne powiadomienie któregokolwiek z pracowników szkoły o sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 9) przebywanie na terenie szkoły lub jej obejścia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 10) przebywanie w obiekcie szkoły w obuwiu zastępczym (tenisówki, pantofle na gumowym, jasnym spodzie);
- 11) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju (uwzględniającego odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch, plecy oraz górę ramion – dopuszczalne bluzki bez rękawów, długość spódnic do $\frac{3}{4}$ uda, spodenki $\frac{1}{2}$ uda, zakaz ubierania spodni z dziurami, dopuszczalne są przetarcia na spodniach lub dziury podszyte materiałem (brak widocznego ciała), zakaz makijażu – dopuszczalny krem maskujący problemy skórne, zakaz malowania paznokci(w tym zakaz paznokci hybrydowych, żelowych) – dopuszczalna odżywka w kolorze bezbarwnym i dostosowanie ich długości do bezpieczeństwa zajęć z wychowania fizycznego, zakaz farbowania włosów i trwałej ondulacji (zapis dotyczy chłopców i dziewczynki) w roku szkolnym, akceptowany czas 3-4 tygodnie po powrocie z wakacji (nie dotyczy świąt, ferii szkolnych) zakaz tatuaży i piercingu;
- 12) noszenie stroju galowego w wyznaczonych dniach – strój galowy: dziewczynki (spódnica czarna lub granatowa z materiału oraz biała bluzka, czarne eleganckie spodnie, rajstopy beżowe lub czarne, w klasach młodszych dopuszcza się biały kolor rajstop), chłopcy (spodnie materiałowe czarne lub granatowe oraz biała koszula lub garnitur);
- 13) na lekcje wychowania fizycznego uczeń musi przynieść dres, tenisówki – na podeszwie jasnej, gumowej, sznurowane lub na rzepy spodenki gimnastyczne;
- 14) dbanie o mienie szkoły i porządek w obiekcie;
- 15) przychodzenie do szkoły w czasie wykluczającym spóźnienie na lekcje;
- 16) uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach powstałych w skutek nieobecności, do jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
- 17) stosowanie się do regulaminu dowozu autokarem szkolnym (dotyczy uczniów dowożonych);
- 18) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, e-papierosa, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków, napojów energetyzujących, nie wnosi na teren szkoły przedmiotów narzędzi stanowiących zagrożenie dla zdrowia innych osób oraz nie dokonuje wymuszeń. Złamanie tych zakazów jest wykroczeniem zagrożonym sankcjami wynikającymi z przepisów prawa;

- 19) na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania chipsów, pepsi i coca - coli. W przypadku nieprzestrzegania zakazu produkty te zostaną zabrane i przekazane rodzicom;
 - 20) całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, słuchawek i sprzętów nagrywających i odtwarzających na terenie szkoły. Dopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych przez dzieci przewlekle chore. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w razie zagubienia, kradzieży lub zniszczenia telefonu komórkowego. W przypadku nie zastosowania się do zakazu używania komórek, nauczyciel prosi o przekazanie telefonu i oddaje go do depozytu w sekretariacie szkoły. Urządzenie jest przechowywane do czasu odebrania go przez rodzica ucznia;
 - 21) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - 22) uczniowie posiadający smartwatche nie mogą z nich korzystać w czasie zajęć. Jeżeli uczeń będzie korzystał z urządzenia w czasie lekcji zostanie on poproszony o odłożenie smartwatcha na biurko nauczyciela i zabierze go po zakończonej lekcji.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) dyrektor w ciągu 14 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie i informuje o tym pisemnie rodziców(prawnych opiekunów);
 - 3) w przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień,
 - 4) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którego prawa zostały naruszone, po wyczerpaniu wszelkich form załatwienia sprawy na terenie szkoły mogą wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 4. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
 - 1) rzetelną pracę, dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz pracę społeczną;
 - 2) wzorową i przykładową postawę społeczną;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
 5. Nagrodami są :
 - 1) wyróżnienia wobec oddziału przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów z poszczególnych oddziałów lub wobec uczniów z całej szkoły;
 - 3) prezentacja osiągnięć uczniów na gazetkach szkolnych, stronie internetowej szkoły oraz spotkaniu z rodzicami;
 - 4) nagroda Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego;
 - 5) nagroda rzeczowa od Rady Rodziców;
 - 6) wpis do Złotej Księgi ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
 - 7) o wpisie uczniów klas I –III decyduje wychowawca.
 6. Nagrody o których mowa w § 33 ust. 5 pkt. 4,5,6,7 przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek różnych organów szkoły.
 7. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły uczeń może otrzymać karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela wobec oddziału;
 - 2) nagana wychowawcy wobec całego oddziału;

- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych oddziałów lub wobec całej społeczności szkolnej. W następstwie nagany uczeń może być zawieszony w zajęciach pozalekcyjnych, działalności w samorządzie klasowym lub szkolnym oraz może mieć zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony do innej klasy równoległej, a przez K. O. do innej szkoły.
7. W/w kary nakładają stosownie nauczyciel – wychowawca (pkt. 1), wychowawca (pkt.2) dyrektor szkoły (pkt. 3, 4).
8. Kary wymierza się stosownie do ich przewinienia. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
9. Stosowanie kar nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem wychowawcy (do siedmiu dni od jej otrzymania) do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej w zakresie kar określonych w § 33 ust.7 pkt. 2, 3, 4.
11. O zastosowanych karach (§ 33 ust. 7 pkt. 3 do 4) w ciągu trzech dni wymierzający karę powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

§ 34

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy. Zakresy zadań i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego, zatwierdzonego i dopuszczonego do użytku programu nauczania oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły i innych zatwierdzonych do realizacji programów;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
 - 4) planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) przeprowadzenie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) – w stosunku do nauczycieli przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
 - 6) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w stosunku do nauczycieli klas I – III szkoły podstawowej.
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania. Opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 10) współpraca z rodzicami;
 - 11) opieka nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych – przestrzeganie regulaminu dyżurów nauczycielskich;
 - 12) zapewnić właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 13) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń dotyczących BHP i p.poż;
 - 14) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwianie uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu – teren wokół szkoły;
6. Nauczyciele przedszkola zapewniają bezpieczeństwo powierzonym dzieciom podczas zajęć, do czasu odebrania ich przez rodziców lub prawnych opiekunów. Przeprowadzają diagnozę w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz prowadzą systematyczne obserwacje i diagnozy pedagogiczne, które umożliwiają pracę korekcyjno-kompensacyjną z dziećmi,
 7. Nauczyciele, w szczególności (nauczyciel chemii, fizyki, informatyki, wychowania fizycznego) i pracownicy obsługi podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
 9. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, wychowania przedszkolnego i przedmiotowcy, tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

10. W szkole działają zespoły:
 - 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) nauczycieli zespołu matematyczno-przyrodniczego;
 - 4) nauczycieli zespołu humanistycznego;
 - 5) nauczycieli zespołu wychowawców;
11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
12. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) koordynowanie wspólnego działania;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) badanie, diagnozowanie i analiza wyników nauczania dla potrzeb Rady Pedagogicznej;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego oraz programów kształcenia ogólnego.
13. W szkole funkcjonuje koordynator do spraw bezpieczeństwa.
 - 1) Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
 - 2) Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 4) wdrożenie i realizacja procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 5) pomoc nauczycielom (wychowawcom) przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci;
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 7) prowadzenie profilaktyki bezpieczeństwa dzieci.
14. W procesie awansu zawodowego nauczyciela powołuje się mentora. Dyrektor przydziela nauczycielowi początkującemu, rozpoczynającemu okres przygotowania do zawodu mentora. Mentorem może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany, ale nie pełniący funkcji kierowniczych.
15. Do zadań mentora w szczególności należy:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;

- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
- 7) poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia mentora.

§ 35

Wychowawcy

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielania informacji; porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego oddział, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym zespole klasowym.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawców.
5. Do zadań zespołów wychowawców należy:
 - 1) planowanie i koordynacja i realizacja pracy wychowawczej w grupie;
 - 2) konsultowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w grupie;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z organizacją i realizacją zadań wychowawczych szkoły.

§ 36

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami oddziałów ;

- 2) podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 3) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kariery zawodowej organizuje we współpracy z wychowawcami oddziałów;
- 4) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 5) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 6) koordynuje realizację obowiązku szkolnego;
- 7) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem, oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 8) w przypadku braku w szkole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny;
- 9) pracuje w oparciu o roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć (umożliwiający bieżące kontakty z uczniami i rodzicami) i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36 a

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 36 b

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa szkolnego w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron dziecka/ucznia;
 - 2) diagnozowanie trudności emocjonalnych dziecka/ucznia;
 - 3) prowadzenie grupowych lub indywidualnych zajęć terapeutycznych z dziećmi/uczniemi;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach;
 - 5) rozmowy, spotkania w razie potrzeb z dziećmi/uczniemi;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy.
2. Działania dla rodziców:
- 1) indywidualne rozmowy z rodzicami dzieci/uczniów;
 - 2) udzielanie porad i konsultacji w sprawach wychowawczych;
 - 3) udzielanie wsparcia rodziców w trudnych sytuacjach, pomoc w skierowaniu rodziców do placówek specjalistycznych;
 - 4) udzielanie informacji zwrotnych na temat rozwoju dziecka/ucznia, postępów i funkcjonowania oraz właściwe ukierunkowanie rodziców;
 - 5) działania o charakterze psychoedukacyjnym (dni otwarte, ulotki, gazetka ścienna).
3. Działania dla nauczycieli:
- 1) wspieranie w udzielaniu szeroko rozumianej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomoc w określaniu form i metod wspierania dzieci/uczniów;
 - 3) konsultacje z zespołem nauczycieli w celu ujednoczenia wspólnych oddziaływań wobec dziecka/ucznia;
 - 4) pomoc wychowawcy w integrowaniu zespołu klasowego;
 - 5) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach.

§ 37

Logopeda

1. Logopeda współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w szkole.

2. Zadania logopedy:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 38

Nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – zwany w dalszej części Statutu „nauczycielem współorganizującym kształcenie” ma w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą);
 - 2) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy, przepisów p.poż. oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;

- 4) troszczyć się o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) dbać o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy;
- 6) realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych);
- 7) prowadzić wspólne z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,
- 8) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 9) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
- 10) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutu szkolnego;
- 11) prowadzić działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej;
- 12) wspierać rozwój uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania;
- 13) rozpoznawać potrzeby uczniów i udzielać im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 14) prowadzić wymaganą dokumentację związaną z wykonywaną pracą,
- 15) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego.

§ 39

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania urządzeń i sprzętu szkolnego oraz utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres praw i obowiązków tych pracowników określa regulamin pracy, regulamin wynagradzania oraz przydział czynności sporządzony przez dyrektora szkoły.
2. Pracownik placówki który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów poszkodowanego), a jeżeli nie ma kontaktu z nimi w razie potrzeby przewiezienia dziecka do szpitala dyrektor wyznacza nauczyciela, który jedzie razem z nim. Wszelkie decyzje w sprawach medycznych podejmuje lekarz;
 - 2) pracownika BHP;
 - 3) organ prowadzący szkołę lub placówkę.

4. Dalszy tok działań jest zgodny z postępowaniem powypadkowym.
5. Dyrektor w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami.
6. W tym celu w szkole zatrudniona jest higienistka szkolna zgodnie z zawartą umową z NZOZ Lekarz Rodzinny s.c. Bogdan i Beata Baczyńscy – Skrzydlina.
7. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem – podejmują wspólne działania w zakresie edukacji i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznania czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
8. Na wniosek dyrektora higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia dziecka.
9. W wyjątkowych sytuacjach podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracownika szkoły może odbyć się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
10. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzieleniu świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany poza szkołą, prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
11. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców (prawnych opiekunów).
12. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 40

Rodzice (opiekunowie prawni)

1. Ilekroć jest mowa o rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) dopełnianie formalności związanych z zapisem dzieci do przedszkola/szkoły;
 - 2) zapewnianie regularnego uczęszczania dzieci na zajęcia do szkoły;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności dzieci w formie pisemnej lub osobiście w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - 4) zapewnianie dziecku warunków domowych umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 5) interesowanie się postępami dziecka w nauce i zachowaniu, głównie poprzez kontakty z nauczycielami i wychowawcami;
 - 6) zapewnienie odpowiedniego schludnego stroju szkolnego, stroju galowego i wyposażenia ucznia;
 - 7) interesowanie się rozwojem psychofizycznym swoich dzieci;

- 8) udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, dyrekcję, radę rodziców,
 - 9) włączanie się w prace na rzecz oddziału i szkoły;
 - 10) wspieranie procesu nauczania i wychowania np. poprzez uczestnictwo rodziców w lekcjach na prośbę wychowawcy i za zgodą nauczyciela prowadzącego;
 - 11) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 12) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicą państwa;
 - 13) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen, frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) uzyskiwania w ustalonym czasie z nauczycielem rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 3) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania swojej opinii na temat pracy szkoły na zebraniach ogólnych lub przekazywania jej stosownym organom szkoły;
 - 5) zaznajamiania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz składania odwołań od ocen szkolnych swoich dzieci.
4. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, Dyrektorowi szkoły oraz Kuratorowi Oświaty przy zachowaniu procedur.

§ 41

Postanowienia końcowe

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Dobra. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Paragraf stracił moc na podstawie uchwały nr XI – 97 – 11 Rady Gminy Dobra z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie: likwidacji Szkoły Filialnej w Woli Skrzydlańskiej.

§ 44

Paragraf stracił moc na podstawie uchwały nr XI – 97 – 11 Rady Gminy Dobra z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie: likwidacji Szkoły Filialnej w Woli Skrzydlańskiej.

§ 45

Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i ceremonial.

§ 46

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, pracowników niepedagogicznych oraz rodziców.

§ 48

Przepisy przejściowe

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna. Po dokonaniu trzech zmian zapisów statutowych – nowelizacji należy opublikować tekst jednolity Statutu.
2. Zmiany w niniejszym Statucie ustala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Poprawki i uzupełnienia w Statucie mogą być dokonywane:

- 1) w sytuacji, gdy zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami szczegółowymi, wydanymi na podstawie Ustawy o systemie po wejściu w życie statutu,
 - 2) gdy nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu Statutu pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych postanowień,
 - 3) z inicjatywy każdego z Organów Szkół.
4. Wprowadzone zmiany wymagają każdorazowo uzgodnienia ze społecznościami (nauczyciele, rodzice, uczniowie), których dotyczą.