

**Statut
Szkoły Podstawowej
w Gromadce**

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U.nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U.2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz.902).

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej w Gromadce

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa w Gromadce”.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Gromadce jest wieś Gromadka ul. gen. Władysława Sikorskiego 19, powiat bolesławiecki, województwo dolnośląskie.
3. Ustalona nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa w Gromadce** jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach i pieczętkach.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Gromadce jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Gromadce jest Gmina Gromadka.
4. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może prowadzić oddziały integracyjne.
5. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej , duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. W Szkole Podstawowej w Gromadce prowadzi się świetlicę szkolną.
8. Szkoła Podstawowa w Gromadce jest administratorem pływalni ”Dolnośląski Delfinek”. Zasady działalności obiektu zawarte są w Regulaminie nadanym przez Radę Gminy Gromadka.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. 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 Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej

- 3) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, symulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznawania innych kultur.

§ 4

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:
 - a. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - b. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych,
 - c. dokonywanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - d. rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - e. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - f. udział w różnych formach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, wynikających z przepisów prawa oświatowego, zgodnych z rozpoznanymi potrzebami uczniów np.: zajęciach wyrównawcze wyrównujące braki u uczniów mających trudności w nauce, koła zainteresowań oraz zajęcia sportowe wspierające rozwój zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych, zajęcia z psychologiem lub pedagogiem szkolnym itp.,
 - g. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii kultury,
 - h. efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - i. kształcenie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określa dokument pod nazwą „Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły”.
2. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. W oparciu o Program wychowawczy szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program wychowawczy szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

Sposób wykonywania zadań

§ 6

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gromadce.
3. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
6. Naukę religii organizuje się na zasadach określonych aktualnymi przepisami prawa.
7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§7

1. Szkoła Podstawowa w Gromadce umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole.
2. Etat pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa ustalany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - a. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - b. pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c. korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest bezpłatne;
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a. pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b. korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest bezpłatne;
 - c. pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - ucznia,
 - rodziców ucznia,
 - dyrektora szkoły,
 - wychowawcy,
 - nauczyciela,
 - pielęgniarki,
 - pracownika socjalnego

§ 8

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem zatrudnionych w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów zagrożonych patologią oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę: Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny.

§ 9

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się zebrania oraz konsultacje dla rodziców i opiekunów prawnych, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i 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 i pielęgniarki szkolnej,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy placówki.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gromadce.
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Gromadce.
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Gromadce.
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Gromadce.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa *Regulamin Pracy Rady Rodziców*.
4. Szczegółowe zasady pracy samorządów uczniowskich określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
5. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje pozaszkolne. Podjęcie działalności stowarzyszeń lub organizacji wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły Podstawowej, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły określa wicedyrektorowi zakres obowiązków i kompetencji.
8. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 11

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§12

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
3. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu, wydania, w miarę możliwości, w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - a) dyrektor opracowuje na każdy rok plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej; dyrektor przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 14) powołuje szkolne komisje egzaminacyjne i odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu zewnętrznego po klasie ósmej,
 - 15) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o ewentualne zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu po klasie ósmej lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi).
 - 16) ustala termin i przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z uczniem przybywającym z zagranicy, który nie może przedłożyć dokumentów potwierdzających kształcenie w klasach II- VIII szkoły podstawowej. Rozmowa kwalifikacyjna może być z udziałem

nauczyciela lub nauczycieli w razie potrzeby. W przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającym językiem obcym, którym posługuje się uczeń

- 18) zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistę, asystenta lub pomoc nauczyciela na podstawie udokumentowanego wniosku rodzica.
 - 19) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole .
 - 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające wyposażenie ucznia w bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne oraz określa szczegółowe warunki korzystania z nich.
 - 21) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
 - 22.) Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
 - a . diagnozę pracy szkoły,
 - b. planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c. prowadzenie działań rozwojowych.
3. Dyrektor szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
6. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Platforma Microsoft TEAMS jest platformą wykorzystywaną do komunikacji, wymiany plików i tzw. kształcenia na odległość pomiędzy wszystkimi stronami (nauczycielami, uczniami i dyrekcją) w okresie zawieszenia zajęć edukacyjnych. Komunikacja pomiędzy stronami będzie obejmować wszystkie funkcjonalności przewidziane programem. Dostęp do platformy Microsoft TEAMS wykorzystywanej do komunikacji, wymiany plików i tzw. kształcenia na odległość w możliwy jest wyłącznie na podstawie loginu i hasła przesłanego do rodzica ucznia z wykorzystaniem dziennika elektronicznego
7. Dyrektor szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, może zwolnić uczniów danej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn, uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Wszystkie takie zdarzenia powinny być odnotowywane w dzienniku.

§ 14

1. W Szkole Podstawowej w Gromadce działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział „głosem doradczym” osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
8. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
10. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. W Szkole Podstawowej w Gromadce działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
6. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i program profilaktycznego szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 5) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 6) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 7) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły podstawowej,
 - 8) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej „Regulamin Pracy Rady Rodziców”, który ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy,
8. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

§ 16

1. W szkole Podstawowej w Gromadce działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły; uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

§ 17

Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
- 8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

§ 18

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym
 - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 5) pocztą elektroniczną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. W Szkole Podstawowej w Gromadce tworzy się stanowisko wicedyrektora .
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) współprzygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

- b) Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- c) Programu diagnozy pracy szkoły,
- e) sprawozdania z nadzoru pedagogicznego pełnionego w ramach swoich obowiązków,
- f) programu rozwoju szkoły,
- g) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, diagnozowanie efektów pracy szkoły,
- i) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
- j) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
- k) prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- l) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
- m) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach,
- n) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- o) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- p) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
- q) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- r) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziałach jest dostosowana do przepisów BHP i warunków lokalowych.
4. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej nie może przekraczać dwadzieścia sześć.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.00 do 15.30.

§ 21

1. W klasach I-VIII szkoły podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust.2.
2. W klasach I-III na zajęciach kształcenia zintegrowanego nie obowiązują 45-minutowe jednostki lekcyjne.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane i finansowane ze środków poza budżetowych i własnych mogą odbywać się w soboty i dni wolne od zajęć.

§ 22

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia niezbędne pomieszczenia, a ponadto na:

- 1) działalność organizacji uczniowskich i świetlicy szkolnej,
- 2) bibliotekę,
- 3) plac szkolny,
- 4) punkty wydawania posiłków,
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 6) gabinet pedagoga,
- 7) archiwum,
- 8) szatnie,
- 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 23

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§ 26

Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych.

- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) organizację warsztatu czytelniczego;
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „Przysposobienie czytelnicze i informacyjne”;
- 6) przygotowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych w wymiarze 1 godzina na półroczu dla każdego oddziału szkół wchodzących w skład Szkoły Podstawowej w Gromadce;
- 7) współpracę z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i samorządem.

§ 27

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa oddzielne przepisy.
3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§ 28

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
 - h) gromadzi i użycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na kolejny rok szkolny po wcześniejszym zawarciu umowy z rodzicem.
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,

- e) organizację udostępniania zbiorów,
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wspomagającymi pracę szkoły:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji, uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i dojazdy do i ze szkoły, szkoła zabezpiecza świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:
 - 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
 - 2) kształcenia kultury osobistej,
 - 3) kształcenia nawyków higienicznych,
 - 4) poznawania świata,
 - 5) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
 - 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
 - 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.
4. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom mającym problemy w nauce,
 - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),
 - 3) urządzenie wystawek,
 - 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych,
 - 5) oglądanie audycji telewizyjnych,
 - 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
 - 7) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,
 - 8) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną.
5. Praca świetlicy powinna być dostosowana do potrzeb uczniów i odbywać się w godzinach 6.30-15.30.
6. W świetlicy przebywają uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela lub podczas realizowania zajęć WDŻ oraz uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.

§ 30

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków.
2. Posiłki przygotowywane są przez pracowników kuchni.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie na podstawie złożonej u intendenta deklaracji korzystania za obiady;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Zasady dokonywania opłat za obiady stanowi umowa korzystania z obiadów.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce; szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki umieszczony na drzwiach wejściowych do jadalni.

ROZDZIAŁ V

Bezpieczeństwo i opieka

§ 31

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje pracownik obsługi lub nauczyciel dyżurujący mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz:
 - a. palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,
 - b. sprzedaży i reklamy produktów wymienionych w pkt. a.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe. Na zajęciach wychowania fizycznego wymagany jest strój sportowy odpowiedni do typu zajęć i warunków atmosferycznych. Za dopuszczenie ucznia do zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel wychowania fizycznego.
4. Wszystkie komputery (z dostępem do sieci internetowej) w Szkole Podstawowej w Gromadce są wyposażone w program kontrolujący dostęp do zasobów Internetu. Zadaniem tego oprogramowania jest aktywna kontrola przeglądanych stron internetowych oraz blokowanie dostępu do tych stron, które nie powinny być wyświetlone.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych
6. Za organizację szatni szkolnej odpowiada osoba, której przydzielono ten rejon do sprzątnięcia. Uczniom nie wolno bez pozwolenia wchodzić do szatni.
7. O udostępnieniu uczniom terenu zewnętrznego szkoły podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły a opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący.
8. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły w czasie lekcji oraz podczas przerw.
9. W przypadkach nagminnego oddalania się uczniów poza teren szkoły dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania korzystania z terenu zewnętrznego szkoły do czasu uzgodnienia z Samorządem Uczniowskim zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów.
10. Podczas pracy z uczniami Szkoły Podstawowej w Gromadce, w gminnej hali sportowej za bezpieczeństwo odpowiada wyznaczony nauczyciel wychowania fizycznego, trener lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
11. Za bezpieczeństwo i stan wyposażenia obiektów sportowych podczas zajęć nie objętych w planie pracy szkoły odpowiada opiekun gminnej hali sportowej na podstawie odrębnych przepisów.

§32

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

2. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami „Regulaminu wycieczek szkolnych”,
3. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.)
5. Nagranie z monitoringu jest przechowywane na nośnikach elektronicznych przez 7 dni.
6. W sytuacjach spornych szkoła może, na wniosek rodziców, udostępnić nagranie.
Rodzic nie może nagrania wynieść ze szkoły na własnym nośniku elektronicznym.

§33

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) Z chwilą rozpoczęcia zajęć uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w szkolnym planie nauczania,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania,
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit.a i b, płatne przez rodziców lub inne organizacje i stowarzyszenia.
- 2) Pracownicy, o których mowa w pkt.1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
- 3) W obiektach sportowych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż oraz innych przyrządów mogących spowodować wypadek,
 - f) sprawdza samopoczucie ćwiczących i zwolnienia lekarskie,
 - g) sprawdza przygotowanie uczniów do lekcji,
 - h) nie dopuszcza ucznia do ćwiczeń bez kompletnego stroju sportowego.

§ 34

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez wicedyrektorów harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na obiektach sportowych lub na podwórku szkolnym przed i po każdej swojej lekcji lub według ww. harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Nauczyciele pełnią dyżury według grafiku umieszczonego w dzienniku elektronicznym.
 1. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku: od godz. 7.45 do 14.30 . Od chwili przyjazdu uczniów do szkoły opiekę sprawuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzanie dzieci z przystanku W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do zakończenia zajęć.
 3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
 4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego lub zostaje wyznaczony inny nauczyciel.
 5. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w razie potrzeby powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.

§ 35

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - a. tworzenie w społeczności szkolnej warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych,
 - b. tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
 - c. tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) kompensowanie w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń lub opinii,
 - 3) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
 - 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - 6) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 36

1. W szkole organizowany jest gabinet pielęgniarsko- lekarski, czas pracy gabinetu reguluje odrębna umowa.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek, w razie zaistniałej potrzeby, udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku).
6. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekłe chore, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły

§ 37

Dojazdy do szkoły

1. Uczniowie wsiadają do autobusu szkolnego w godzinach i miejscach wyznaczonych rozkładem jazdy, uzgodnionym pomiędzy dyrektorem szkoły a zleceniobiorcą. Powrót z zajęć szkolnych odbywa się na tych samych zasadach.
2. Wszyscy dojeżdżający uczniowie, mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin dowozu i odwozu, zgodnie z obowiązującym planem dowozu oraz przychodzenia na przystanek autobusowy pięć minut przed planowanym odjazdem autobusu.
3. Podczas jazdy autobusu uczniowie mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekunów i nie mogą ich zmieniać w czasie jazdy.
4. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania opiekunowi konieczność przejścia na drugą stronę jezdni.
5. Uczeń ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania wszystkich nieprawidłowości związanych z dowozem opiekunowi dowozu, wychowawcy klasy, wychowawcy świetlicy, dyrekcji szkoły.
6. Podczas wsiadania, wysiadania i jazdy autobusu, uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury.
7. Uczniom podczas jazdy autobusem nie wolno:
 - 1) wychodzić z autobusu w trakcie oczekiwania na jego odjazd,
 - 2) wsiadać lub wysiadać z autobusu bez zgody opiekuna lub pod jego nieobecność,
 - 3) żądać zatrzymania autobusu w miejscu do tego nieprzeznaczonym,
 - 4) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazd,
 - 5) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
 - 6) dokonywać zniszczeń w autobusie,
 - 7) rzucać plecakami lub innymi przedmiotami,
 - 8) bić się z kolegami, naruszać czyjąś nietykalność,
 - 9) skakać po siedzeniach, wychylać się, stać, siedzieć lub stać na schodach, chodzić po autobusie, kłęzczyć na siedzeniu, wyskakiwać z autobusu.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele w tym nauczyciele świetlicy, biblioteki, pedagodzy szkolni, logopeda.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych
 - 2) sporządzenie rozkładu materiału z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - 4) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 10) ochrona uczniów przed demoralizacją i uzależnieniami, organizowanie niezbędnych działań profilaktyczno – resocjalizacyjnych,
 - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
 - 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,

- 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 17) zwracanie uwagi na estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
 - c) inne formy kształcenia.
- 22) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych zgodnie z planem wychowawczym szkoły,
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,

§ 40

1. Prawa nauczycieli:

- 1) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Dyrektor szkoły z urzędu występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 2) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 3) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 4) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
- 5) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 6) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 41

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 42

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 43

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania,

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „ wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III i w kl. IV – VIII zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej

- klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 70% ogółu rodziców klasy,
- 5) w szczególnych wypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 45

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 4) interesowanie się postępiami którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
 - 5) kontrolowanie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
 - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
 - 13) udzielanie szczególnej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami uczniów,
 - 15) wyrabianie u uczniów nawyków higienicznych,
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami ,
 - 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,

- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
 - 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 21) wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
 - 22) zorganizowanie pracy Samorządu Klasowego,
 - 23) tworzenie w zespole klasowym własnych tradycji i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z Samorządem Klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 46

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

§ 47

1. W Szkole Podstawowej w Gromadce tworzy się stanowisko pedagoga i pedagoga specjalnego
2. Do zadań pedagoga i pedagoga specjalnego należy:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,

- 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
- 8) współpraca z lekarzem szkolnym,
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a. roczny plan pracy,
 - b. dziennik pracy,
 - c. ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e. inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - f. wykaz uczniów niewypełniających obowiązku szkolnego,
- 14) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,
- 15) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą,
- 16) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 48

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. diagnozowanie logopedyczne,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji ich zaburzeń,
 - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - d. wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. W szkole zatrudniony jest psycholog, w wymiarze wynikającym z przepisów prawa.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
- f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

§ 50

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- h. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- i. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§51

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) kierownik gospodarczy,
 - a. kieruje pracą personelu obsługi,
 - b. odpowiada za gospodarkę materiałową,
 - c. przygotowuje projekt planu finansowego Szkoły,
 - d. dba o właściwe utrzymanie obiektu szkolnego, dokonuje wiosenno-jesiennych przeglądów, zakupów, zleca odpowiednie zabiegi konserwatorsko-remontowe.
 - e. Szczegółowy zakres jego obowiązków określa opracowany przez dyrektora przydział czynności na tym stanowisku.
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) referent ds. administracyjno- kadrowych
 - 5) intendent,
 - 6) koordynator ds. komputeryzacji,
 - 7) kucharka i pomoce kuchenna,
 - 8) woźna,
 - 9) sprzątaczką,
 - 10) konserwator,
 - 11) stróż,
 - 12) opiekun sali sportowej
 - 13) kierowca autobusu szkolnego
2. Obowiązki wymienionych pracowników określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w pkt. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 52

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
- b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
- c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
- e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
- f) uczenie się na błędach;
- g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
- h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
- i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni przedmiotowych, szatni, stołówki i basenu na zasadach określonych wewnątrzszkolnymi regulaminami szkoły.

§ 53

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- b) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- c) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rzetelnego rozpatrzenia skargi w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od dyrektora, może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Dyrektor zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Należy zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 54

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- a) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na które zgodę wyrazili rodzice ucznia;
- b) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt.1.;
- c) przebywania w czasie trwania zajęć i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 55

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 56

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w pkt. 6, może zostać odrzucony.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona pisemnie w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia 2, 3, 4, 6 i 7 niniejszego paragrafu.

10. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

11. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 57

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

3. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.

4. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;
 - c) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji białe – czarnej lub białe – granatowej:
- a) dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub ciemne długie spodnie;
 - b) dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie.
6. Codzienny strój szkolny powinien być:
- a) czysty;
 - b) stosowny- nie może odsłaniać brzucha, znacznej części dekoltu i pleców, górnej części ud; nie może zawierać niestosownych elementów promujących narkotyki i inne używki, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem, zawierających wulgaryzmy bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują: strój sportowy oraz obuwie sportowe określone przez nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 58

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że:
 - a) korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - b) korzystanie z nich podczas przerw międzylekcyjnych w „szkolnych strefach relaksu” nie jest dozwolone.
 - c) dopuszczalne jest wprowadzenie zakazu wnoszenia telefonów komórkowych na teren szkoły, jeśli rodzice danego oddziału zgodnie wyrażą taką chęć i ustalą to z wychowawcą klasy.
3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 59

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 60

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - a) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
 - b) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
 - c) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;

- d) nagrody rzeczowe Szkolnej Rady Rodziców przyznawane wg ustanowionego przez Szkolną Radę Rodziców regulaminu.

§ 61

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
- naganą dyrektora szkoły;
 - naganą rady pedagogicznej;
 - naganą wychowawcy klasy.
4. Od kar, o których mowa w pkt. 1b i c uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 62

1. W szkole funkcjonuje wolontariat. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/ opiekuna ustawowego na działalność w ramach wolontariatu. Uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

§ 63

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i egzaminu ósmoklasisty,
- uzyskania w ustalonym przez nauczyciela czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.
- złożenia dyrektorowi szkoły udokumentowanego wniosku o nauczanie języka migowego

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązek szkolny

§ 64

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) uczniów przybywających z zagranicy
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do klas II-VIII na podstawie dokumentów potwierdzających wydanych przez szkołę, do której uczęszczał. W przypadku, gdy uczeń nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 65

Przy podziale uczniów do klas pierwszych bierze się następujące kryteria:

- a. w każdej klasie powinna być zbliżona liczba chłopców i dziewcząt,
 - b. przy przydziale do określonej klasy bierze się pod uwagę miejsce zamieszkania dziecka i stara się tak przydzielić dzieci, aby z tej samej miejscowości i bliskiego sąsiedztwa były w tym samym zespole klasowym,
 - c. jeżeli wśród uczniów zapisanych do pierwszej klasy są uczniowie z problemami zdrowotnymi i zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej , rodzic winien przedłożyć opinię dyrektorowi szkoły,
 - d. przydział uczniów powinien opierać się na zasadach równouprawnienia i poszanowania godności ucznia.
2. Ze względu na warunki lokalowe szkoły oraz dobro uczniów dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniejsze.

§ 66

1. Zmiany osobowe i organizacyjne należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.

6. W razie likwidacji oddziału wskazanego przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego bierze się pod uwagę opinię uczniów i rodziców likwidowanego oddziału.
7. Ze względu na dobro ucznia nie powinno się likwidować oddziałów podczas trwania nauki na danym etapie edukacyjnym.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego jednak po pisemnym uzasadnieniu swej decyzji.
9. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
10. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor szkoły. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny z zachowania.

§ 68

1. Pełnoletni uczeń szkoły podstawowej nie podlega obowiązkowi szkolnemu i może być skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów jeżeli zachowanie ucznia jest naganne lub jego stosunek do nauki nie rokuje ukończenia szkoły.
3. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 69

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po odśpiewaniu hymnu państwowego. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę i powtarza tekst ślubowania:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom ”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie ołówek i mówi: „Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Gromadce.
3. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny ma miejsce pożegnanie absolwentów przygotowywane przez uczniów klas siódmych lub młodszych.
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- a. Dzień Flagi
- b. Święto Konstytucji 3 Maja,
- c. Dzień Edukacji Narodowej,
- d. Święto Niepodległości.
- e. Uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- f. Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej

Rozdział IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez pisemne przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - a) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - b) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - c) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - d) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - e) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - f) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w pkt. 1. i 4. niniejszego paragrafu przekazywane są uczniom ustnie lub pisemnie na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami.

§ 71

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - a) stosunek do nauki, w tym organizacja własnego procesu uczenia się (np. uczeń osiąga wyniki w nauce w odniesieniu do swoich możliwości, tj. przede wszystkim wkładu pracy; przygotowanie do zajęć, planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia, udział w konkursach i zawodach szkolnych);
 - b) postawa etyczna (uczciwość, szacunek do ludzi i mienia, empatia, sprawiedliwość, tolerancja, dbałość o otoczenie szkolne);
 - c) kultura w kontaktach międzyludzkich (takt, życzliwość, sposób rozwiązywania konfliktów, komunikacja, kultura słowa);
 - d) dbałość o wygląd (higiena, ubiór wg zasad określonych w Rozdziale X niniejszego statutu);
 - e) sumienność i odpowiedzialność (wywiązywanie się z powierzonych zadań, staranność ich wykonania, dotrzymanie ustalonych terminów);

- f) frekwencja (np. usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień zgodnie z zapisami w statucie);
 - g) działalność społeczna (pomoc innym, angażowanie się w prace organizacji szkolnych lub w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych);
 - h) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa wobec nałogów, zachowania proekologiczne, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
2. Szczegółowe kryteria w każdym obszarze zawiera tabela: *Kryteria oceny zachowania na poszczególne oceny* (załącznik nr 1).
3. Ocenę naganną otrzymuje uczeń za:
- a) fizyczne i/lub psychiczne znęcanie się nad rówieśnikami (w tym wymuszenia i groźby);
 - b) wulgarne lub aroganckie odnoszenie się do rówieśników i pracowników szkoły;
 - c) celowe zniszczenie mienia szkoły lub mienia innych uczniów;
 - d) wchodzenie w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, pobicia, włamania itp.;
 - e) notoryczne palenie papierosów (również elektronicznych), przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, wnoszenie na teren szkoły alkoholu, papierosów lub środków odurzających;
 - f) frekwencja poniżej 50 % i większość tych nieobecności jest nieusprawiedliwiona;
 - g) brak poprawy zachowania, pomimo podejmowanych działań wspierających/dyscyplinujących.

§ 72

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez wybrane przez nauczyciela formy:
 - a) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia, także w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń oraz niwelowaniu ich;
 - b) ocenę cyfrową, przy czym w klasie I nie stosuje się tej formy oceniania;
 - c) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki;
 - d) ocenę opisową.
3. Ocena kształtująca jest komentarzem do pracy ucznia, podanym zgodnie z zasadą: ocenienie pracy wg podanych wcześniej kryteriów -wskazanie błędów-określenie sposobu poprawy.
4. Do ustalenia oceny opisowej można stosować skalę słowną w postaci sformułowań, określających poziom opanowania wymagań edukacyjnych:
 - a) doskonały/ wspaniale
 - b) wysoki /bardzo dobrze
 - c) satysfakcjonujący/dobrze
 - d) przeciętny/wystarczająco
 - e) słaby/wymaga jeszcze pracy
5. Do ustalenia oceny cyfrowej stosuje się skalę od 1 do 6:

Ocena	Skrót cyfrowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

6.Sposób przeliczania ilości punktów uzyskanych z pisemnych prac sprawdzających na ocenę cyfrową:

0-34% -ndst

35%-49% -dop

50%-64% dst

65%-79% db

80%-94% bdb

95%-100%-cel

7. Dopuszcza się stosowanie bieżących ocen cyfrowych ze znakiem plus (+) lub minus (-).

8. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela znaczków motywacyjnych np. w postaci naklejek lub pieczętek itp. jako **wspomagającą** metodę rozwijania sfery motywacyjnej ucznia, przy czym należy pamiętać, że zgodnie z art.44b UoSO, nie spełniają one znamion definicji oceniania. Nie jest wskazane nadużywanie tych elementów, ponieważ mogą negatywnie wpływać na rozwój motywacji wewnętrznej ucznia.

9. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 73

1. Ogólne kryteria stopni szkolnych:

Niedostateczny-uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,

c) nie czyta i nie pisze w sposób umożliwiający podstawową komunikację.

Dopuszczający – uzyskuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu koniecznych wymagań edukacyjnych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki oraz

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Dostateczny – uzyskuje uczeń, który;

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawowych wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu (niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym obecnie i w przyszłości) oraz

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności.

Dobry -uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Bardzo dobry – uzyskuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu nauczania określony podstawą programową i jej rozszerzeniem w postaci programu nauczania danej klasy oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Celujący – uzyskuje uczeń, który:

a) potrafi w sposób samodzielny analizować uzyskaną wiedzę i umiejętności,

b) stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w nietypowych sytuacjach,

c) samodzielnie dokonuje syntez oraz formułuje własne oceny dotyczące poznawanych kwestii, ukazuje oryginalne/twórcze rozwiązania.

§ 74

1. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego zachowanie, które zostały określone w wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceny zachowania, a także postęp w ich opanowywaniu.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a) pogadanka sprawdzająca,
- b) obserwacja uczenia się/zachowania
- c) różne formy wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- d) prace sprawdzające (klasowe),
- e) testy,
- f) kartkówki,
- g) przeprowadzenie przez ucznia doświadczenia lub eksperymentu
- h) prace plastyczne i techniczne,
- i) projekty,
- j) portfolio,
- k) mapy myślowe i notatki wizualne,
- l) praca na lekcji zlecona przez nauczyciela na ocenę.

3. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel może zlecić uczniom dokumentowanie ich procesu uczenia się.

4. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się oraz notatki.

5. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 75

1. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:

- a) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji i jest równorzędna odpowiedzi ustnej; czas trwania 5 – 15 minut; kartkówki mogą być przez nauczyciela zapowiedziane lub nie; nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia;
- b) o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych / testów nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin i zakres pracy w dzienniku lekcyjnym;
- c) w ciągu tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż 2 prace sprawdzające/testy, a w ciągu tego samego dnia nauki tylko jedną pracę sprawdzającą, nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- d) zapowiedziane kartkówki i pisemne prace klasowe/testy są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż do 2 tygodni od powrotu do szkoły po nieobecnościach;
- e) każdą pracę sprawdzającą uczeń może poprawić minimum raz, o ile nauczyciel nie wskaże więcej,

- f) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy sprawdzającej, uczeń ma obowiązek poprawy tej oceny w terminie i zgodnie z zasadą, o których mowa w pkt. d) i e) niniejszego paragrafu;
- g) sprawdziany diagnozujące przeprowadzane we wrześniu nie muszą być zapowiedziane;
- h) egzaminy próbne oraz sprawdziany diagnozujące śródroczne i roczne powinny być zapowiedziane co najmniej na dwa tygodnie przed terminem i potwierdzone wpisem w dzienniku;
- i) egzaminy próbne oraz wszystkie sprawdziany diagnozujące nie mogą być ocenione oceną cyfrową. Wyniki powinny być wyrażone w punktach, procentach lub opisowo i nie mogą mieć wpływu na ocenę śródroczną i roczną.

§ 76

1. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Rodzice są informowani o efektach pracy ich dzieci:
 - a) na zebraniach z rodzicami;
 - b) podczas konsultacji;
 - c) podczas godzin dostępności;
 - d) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
 - e) przez dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciel udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym) podczas konsultacji i zebrań,
 - c) potrzebę wglądu w pracę pisemną rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście,
 - d) procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu,
 - e) oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie,
 - f) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie oceny sporządzone zostaje w formie pisemnej lub elektronicznej.
 - g) rodzice mają prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
 - h) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje w bezpiecznym miejscu,
 - i) nauczyciel sprawdzone i ocenione prace klasowe udostępnia uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych,
 - j) rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji; umówienie na spotkanie z wybranym nauczycielem następuje po pisemnej prośbie.
4. W roku szkolnym wychowawca przeprowadza przynajmniej 2 spotkania z rodzicami w formie spotkań ogólnych lub konsultacji.

§ 77

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) I półrocze trwa od 1 września do stycznia (każdorazowo na początku roku szkolnego termin zakończenia I półrocza ustala dyrektor szkoły);
 - b) II półrocze rozpoczyna się kolejnego dnia od zakończenia pierwszego półrocza i trwa do zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej i końcowej określa w każdym roku dyrektor szkoły w zarządzeniu o kalendarzu roku szkolnego.

§ 78

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację, o której mowa w pkt.1. Nauczyciele oraz wychowawca przekazują za pomocą dziennika elektronicznego. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymanej informacji

§ 79

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
4. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
5. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. O formie tej oceny decyduje nauczyciel.
6. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 44 pkt.1.

§ 80

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i spełni łącznie następujące warunki:
 - a) ma ponad 75% obecności na zajęciach, z których ubiega się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana oraz
 - b) zaliczył wszystkie wymagane przez nauczyciela prace kontrolne.
2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe dla ucznia, który wyrazi taką chęć i spełni łącznie następujące warunki:
 - a) jego ogólna frekwencja wynosi co najmniej 75%,
 - b) nie odnotowano w jego przypadku w danym roku szkolnym incydentów związanych z posiadaniem lub stosowaniem różnego rodzaju środków uzależniających,

- c) nie odnotowano w jego przypadku w danym roku szkolnym incydentów związanych z szeroko rozumianą przemocą wobec innych;
- d) nie odnotowano w jego przypadku w danym roku szkolnym incydentów związanych z aroganckim i wulgarnym zachowaniem wobec innych.
3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

Tryb odwoławczy

§ 81

1. Uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że są oceniani niezgodnie z zasadami mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni przedstawia rozstrzygnięcie.
3. Od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Rady Pedagogicznej, która rozpatruje sprawę na najbliższym, planowym posiedzeniu.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawiania oceny.
5. Zgłaszający winni wskazać na piśmie, które przepisy prawa dotyczące trybu wystawiania oceny zostały naruszone.
6. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor, po wysłuchaniu stron i zasięgnięciu opinii zespołu kierowniczego w terminie 14 dni od zarejestrowania zgłoszonych zastrzeżeń.
7. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia do szkoły ucznia przybywającego z zagranicy rodzic lub opiekun prawny może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica, opiekuna prawnego. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia. Jednocześnie dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w skład której wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej szkoły (dyrektor nie może być członkiem takiej komisji). Rodzic lub opiekun prawny ucznia może wnieść odwołanie do tej komisji w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.

Ewaluacja wewnętrzna

§ 82

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany przysługuje:
 - 1) Radzie Pedagogicznej,
 - 2) zespołowi kierowniczemu,
 - 3) Radzie Samorządu Uczniowskiego
 - 4) Radzie Rodziców.
2. Projekt zmiany procedury oceniania z zajęć edukacyjnych przygotowują zespoły zadaniowe.
3. Projekt zmiany procedury oceniania zachowania przygotowuje zespół ds. wychowania i opieki.
4. Projekt innych zmian przygotowuje wicedyrektor, z uwzględnieniem stanowiska zespołu kierowniczego.
5. Kwestie, które nie zostały ujęte rozpatrywane będą zgodnie z aktualnym prawem oświatowym.
6. Dyrektor szkoły przy współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 83

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 84

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim oraz publikując w dzienniku elektronicznym.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej w Gromadce zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 85

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 86

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 87 Zmiana statutu

1. Statut obowiązuje członków społeczności szkolnej: pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w Statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst Statutu po 3 jego nowelizacjach.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej w czytelnicy Szkoły.

§ 88

Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Gromadce został przyjęty uchwałą nr 8/2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2024 r.

