załącznik nr 1
do Uchwały nr 12/2025/2026
Rady Pedagogicznej
z dnia 28.08.2026r.



S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JOSEPHA VON EICHENDORFFA W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W GRZEGORZOWICACH

---------- TEKST JEDNOLITY ----------

Stan prawny na dzień 28.08.2026r.

SPIS TREŚCI:

I. Przepisy definiujące ……....…….…….…..……. 3

II. Postanowienia ogólne ……....…….…….……..…. 4

III. Cele i zadania szkoły ……..……...…….…...…….5

Formy zajęć realizowanych w Szkole Podstawowej…....…….…...…... 6

IV. Organy Szkoły Podstawowej …….……. 10

Dyrektor ……...…….…….…….11

Rada Pedagogiczna …….……..…… 14

Rada Rodziców ……...…….…….……...……...15

Samorząd Uczniowski…...…….…….……..…… 17

Wolontariat …...…….……..…… 18

Zasady współdziałania z rodzicami……..……. 19

V. Organizacja pracy Szkoły Podstawowej …….……..…….…… 22

Korzystanie z podręczników …….....…….. 24

Program Wychowawczo - Profilaktyczny ……...…….....……... 25

Innowacje pedagogiczne …….....……. 30

Doradztwo zawodowe …….……...…… 31

Indywidualny tok nauczania …….…… 32

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna …….…… 34

Świetlica ……..…….. 37

Biblioteka …….…… 38

Pedagog szkolny …….…….…. 41

Pielęgniarka ……...…….……..……. 43

Organizacja lekcji religii …….…….. 43

Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej ……...……... 44

VI. Nauczyciele …….…...……...… 44

Zespoły nauczycielskie …….…… 46

Zespoły przedmiotowe …….…… 46

Wychowawcy …….……..…….. 47

Logopeda ……..…….....……... 48

Doradca zawodowy ……..…….....…… 49

Terapeuta pedagogiczny ……..…….....……..... 49

Pedagog specjalny …….…….……. 49

Psycholog ……. …….……. 51

Pracownicy administracji i obsługi …….....……..... 51

VII. Funkcjonowanie ucznia w Szkole Podstawowej……...…… 52
Nabór uczniów, obowiązek szkolny ……..…… 52
Ochrona danych osobowych ……..…… 53
Wewnątrzszkolne zasady oceniania ……...…….. 53
Tryb odwołania od proponowanych ocen rocznych …… 65
Warunki promocji i ukończenia Szkoły Podstawowej…….....……..... 69
Egzaminy poprawkowe …….. 70
Prawa i obowiązki ucznia ……..……...…… 71
Nagrody i kary ……..……..…. 75
VIII. Postanowienia końcowe …… 77

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.

2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.

2a. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Grzegorzowicach.

3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.

3a. Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grzegorzowicach.

4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grzegorzowicach.

4a. Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grzegorzowicach.

5. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach,

6. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów, Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach,

7. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą na dzieckiem, a w odniesieniu do uczniów ukraińskich również inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem.

8. Rodzicach - Uczniach z obwodu – należy przez to rozumieć uczniów zamieszkujących w miejscowościach: Brzeźnica, Grzegorzowice, Lasaki, Ligota Książęca, Łubowice, Sławików.
9. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grzegorzowicach.
10. Wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym specjalnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Rudnik.
13. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
14. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59)
15. Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXV/174/2017 Rady Gminy Rudnik z dnia 29 marca 2017 r.

1a. Zespół Szkolno – Przedszkolny, w którego skład wchodzi szkoła został powołany Uchwałą nr XL/363/2022 Rady Gminy Rudnik z dnia 8 czerwca 2022r.

2. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.
3. Siedziba i adres Szkoły Podstawowej: Grzegorzowice, ul. Powstańców Śl. 22, 47- 411Rudnik, woj. śląskie.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
5. Dopuszcza się możliwość używania skrótu nazwy Szkoła Podstawowa w Grzegorzowicach lub SP w Grzegorzowicach.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Rudnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

1. W skład obwodu Szkoły wchodzą następujące miejscowości:
   1) Grzegorzowice,
   2) Lasaki,
   3) Łubowice,
   4) Sławików,
   5) Brzeźnica,
   6)Ligota Książęca.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną.
2. W szczególności celami Szkoły są:
   1) realizacja prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
   2) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego uczniów,
   3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju, na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
   4) podejmowanie działań dążących do wyrównywania szans edukacyjnych poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
   5) przestrzeganie przepisów w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom
   6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturalnej, historycznej, narodowej uczniów postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   7) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesów,
   8) rozwijanie społecznie pożądanych postaw i zachowań,
   9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
3. Zadaniami Szkoły są:
   1) rozpoznanie poziomu sprawności intelektualnej warunkującego opanowanie przez uczniów podstawowych wiadomości i umiejętności, przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

2) stwarzanie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
3) organizacja zajęć edukacyjnych umożliwiających opanowanie podstawowych wiadomości, umiejętności i ukształtowanie postaw,
4) inspirowanie ciekawości poznawczej w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych,
5) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym przepisach prawa oświatowego,
6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz obejmowanie działaniami opiekuńczymi i profilaktycznymi uczniów w zależności od istniejących potrzeb poprzez organizację dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i zdolności oraz dydaktyczno - wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych działań,
7) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, w których przebywają uczniowie,
8) poprzez zainstalowanie monitoringu na korytarzach szkoły i przy wejściu głównym do budynku
9) realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz szkolnych regulaminów i procedur postępowania w różnych obszarach działalności szkoły, w tym w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
11) rozwijanie umiejętności współdziałania w zespole, pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm społecznych,
12) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych i proekologicznych,
13) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
14) inicjowanie różnorodnych form współpracy z rodzicami ucznia, w celu uzyskiwania możliwie najlepszych efektów kształcenia i wychowania
15) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w tym uczniów będących obywatelami Ukrainy.
16) wspierania ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się do nowych warunków,
17) dostosowania procesu dydaktycznego i wymagań edukacyjnych do możliwości dziecka zagranicznego,

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia religii lub / i etyki,
   b) zajęcia z języka mniejszości narodowej na zasadach określonych przepisami dotyczącymi nauczania języka mniejszości narodowej w szkołach publicznych umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, przez prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej, zwanego dalej „językiem mniejszości", nauki własnej historii i kultury.

      - naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek przedstawiciela ustawowego ucznia, składany na zasadzie dobrowolności do dnia 30 marca każdego roku. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.

      - złożenie wniosku, o którym wyżej mowa, jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć nauki języka mniejszości do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia; a w przypadku nauki własnej historii i kultury z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

      - nauczanie języka mniejszości i własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

      - w celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej szkoła współpracuje z ośrodkami kultury i stowarzyszeniami.

      -dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego roku szkolnego, w przypadku, gdy uczeń ten realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.

      -w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

      -uczeń klasy VII szkoły podstawowej, który zrezygnuje z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty jest obowiązany w klasie VIII szkoły podstawowej podjąć naukę drugiego języka obcego nowożytnego w oddziale, do którego

uczęszcza. W takim przypadku uczeń we własnym zakresie wyrównuje różnice programowe w realizacji drugiego języka obcego nowożytnego.

c) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

d) inne zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

e) zajęcia ~~z~~ edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne,

f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

g) zajęcia z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa,

3) Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

a) zajęcia rewalidacyjne;

b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

d) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

e) zajęcia rozwijające szczególne uzdolnienia uczniów,

f) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,

g) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,

h) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców,

i) warsztaty tematyczne dla uczniów i rodziców;

4) Zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;

5. Zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 4 pkt 2a - c, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 4 zajęcia edukacyjne, w tym różne formy działań innowacyjnych.

7. Szkoła prowadzi zajęcia wychowawcze i inne czynności związane z profilaktyką uzależnień.

7a. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:

1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;

2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;

3) w klasie VIII na zajęciach edb.

8. Zajęcia wymienione w ust. 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

9. Szkoła realizuje różne formy aktywności w czasie ferii i wakacji. Wszelkie zasady ich organizacji reguluje ustalony regulamin.

10. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
3) sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego,
4) gabinetu pedagoga,
5) biblioteki,
6) świetlicy, stołówki szkolnej
7) szatni,
8) pomieszczeń sanitarnych,
9) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
10) pokoju nauczycielskiego,
11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
12) archiwum,
13) gabinetu psychologa,
14) gabinetu logopedy
15) gabinetu pedagoga szkolnego / specjalnego

11. Szkoła Podstawowa realizuje swoje zadania poprzez:
1) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególne dni tygodnia, z uwzględnieniem w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizacji zajęć wymagających intensywnego wysiłku umysłowego nie później niż na szóstej godzinie zajęć w danym dniu.
2) różnorodność zajęć dydaktyczno- wychowawczych w każdym dniu,
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami, pracowników szkoły oraz uczniów.
4) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku Szkoły Podstawowej oraz na przynależnym do niej terenie,
5) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń,
6) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów korzystania z pomieszczeń lekcyjnych, sali gimnastycznej, biblioteki, świetlicy, sali komputerowe, boiska wielofunkcyjnego
7) pełnienie dyżurów nauczycieli na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie przebywania uczniom na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli, przy czym czas trwania przerw wynosi najmniej 10 minut.
7a) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, języka niemieckiego mniejszości narodowych, edukacji zdrowotnej-lub zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego.
8) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i wyjść poprzez ich organizacje wyłącznie w sprzyjających warunkach atmosferycznych,

9) stały nadzór opiekuna wycieczki, dostosowanie formy wycieczki do poziomu sprawności i stanu zdrowia uczniów,
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych do pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym,
11) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych 18^0C,
11a) przestrzeganie przepisów w sprawie higieny w toaletach (ciepła woda, mydło, papier toaletowy),
12) wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej,
13) zagwarantowanie udzielenia pomocy w razie wypadku przez przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
14) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego oraz współdziałanie z policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
15) objęcie monitoringiem wizyjnym pomieszczeń, wejścia i obejścia szkoły oraz stosowania rozwiązań technicznych służących ograniczeniu i kontroli dostępu do budynku, tj. zamek elektryczny, wideodomofon. Zasady korzystania z tych środków określa odrębny regulamin.
16) zapewnienie dojazdu do szkoły autobusem szkolnym. Warunki dojazdu określa odrębny regulamin dowozu uczniów,
17) zabezpieczenie uczniów przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Szczegółowe zasady i procedury opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem", obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą,
18) realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz szkolnych regulaminów i procedur postępowania w różnych obszarach działalności szkoły, w tym w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

Rozdział IV

Organy Szkoły Podstawowej

§ 6

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor
   2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców
4) Samorząd Uczniowski

§ 7

1. Szkołą Podstawową kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor:
   1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego,
   2) kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   3) jest odpowiedzialny za stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
   4) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w szkole,
   5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
      a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
      b) składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z jego realizacji do dnia 31 sierpnia każdego roku oraz przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji w następnym roku szkolnym,
      c) organizuje proces diagnozowania i kontroli różnych obszarów działalności szkoły oraz nadzoruje wykorzystanie ich wyników do podejmowania działań mających na celu poprawę pracy szkoły,
      d) odpowiada za realizację wniosków wynikających z kontroli, przeprowadzonej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
      e) organizuje badanie, analizę wyników osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na egzaminach zewnętrznych,
      f) prowadzi obserwacje zajęć lekcyjnych oraz innych form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej realizowanej przez nauczycieli,
      g) ocenia przydatność i skuteczność podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły, służącym doskonaleniu tych działań.
   6) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
b) organizuje, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zajęcia dodatkowe z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
c) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
d) organizuje współpracę między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych i innych,
e) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
f) przekazuje informacje o aktualnych zmianach w przepisach prawa oświatowego,
g) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.

7) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
8) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym,
9) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
10) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych
11) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
12) organizuje nabór uczniów do szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem,
13) przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły lub klasy,
14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
16) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
17) sprawuje nadzór nad właściwą realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

18) wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego dla egzaminu po klasie ósmej,
19) współpracuje z Samorządem Uczniowskim poprzez stwarzanie warunków do rozwijania samorządnej pracy uczniów,
20) współpracuje z Radą Rodziców,
21) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
22) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowych szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
23) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
24) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny, przedstawia go do zaopiniowania zakładowym związkom zawodowym oraz przekazuje do dnia 21kwietnia organowi prowadzącemu szkołę,
25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
27) decyduje w sprawach:
    a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
    b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
    c) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    d) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
    e) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny,
    f) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
    g) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
28) jest uprawniony do wydawania zarządzeń instrukcji, regulaminów, procedur i innych aktów prawa wewnętrznego,
29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
30) nadzoruje przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.

§ 7a

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie obowiązki i kompetencje dyrektora.
4. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
   1) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,
   2) organizacja codziennego toku pracy szkoły,
   3) wykonywanie innych zadań ustalonych przez dyrektora.

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) opiniuje programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
3) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
8) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
9) opiniuje podjęcie działalności wolontariatu, stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna,
10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
10a) opiniuje powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego w klasach IV - VIII,
12) opiniuje i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który zawiera szczegółowe zasady jej funkcjonowania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala je.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców / opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.

§ 9

1. Rada Rodziców to organ reprezentujący ogół rodziców, składający się z jednego przedstawiciela rodziców uczniów z każdego oddziału.

2. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane, w posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   6) wnioskowanie o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
   7) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

8) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
9) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
8. Rada Rodziców posługuje się pieczątką zgodną z ustalonym wzorem.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Spośród uczniów co roku jest wybierany, zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, organ reprezentujący, składający się z jednego przedstawiciela uczniów z każdego oddziału, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Członkowie organu reprezentującego pełnią funkcje zgodnie z oczekiwaniami uczniów i ich potrzebami.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów tj.:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności teatralnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
7. Członkowie Samorządu Uczniowskiego reprezentują interes każdego ucznia szkoły z głosem doradczym na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

8. Dwa razy w roku Samorząd Uczniowski składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza.
11. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
    1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
    3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz osób potrzebujących pomocy, niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
    6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
    8) promowanie życia bez uzależnień;
    9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
12. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
15. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje konkretne działania swoich członków poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16a. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 40 godzin w roku szkolnym.

16b. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin szkolnego koła wolontariatu.

17. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) spotkania dyrektora z rodzicami,
   2) cykliczne spotkania wychowawców z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacji indywidualnych z wychowawcą klasy,
   3) spotkania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale z rodzicami uczniów danej klasy,
   4) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego oraz w zależności od potrzeb po wcześniejszym ustaleniu terminu,
   5) odwiedziny wychowawcy i nauczycieli w domu rodzinnym ucznia,
   6) kontakty telefoniczne, wiadomości tekstowe z wykorzystaniem dziennika oraz powszechnie dostępnych komunikatorów,
   7) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
   8) współpracę wychowawcy i pedagoga z rodzicami w zakresie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
   9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
   10) przekazywanie rodzicom informacji przez stronę internetową szkoły,
   11) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
   12) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie spotkań, uroczystości, wycieczek szkolnych,
   13) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

14) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
   2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale,
   4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
   5) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.
   6) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
   7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
   8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
   9) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
   10) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6a. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodzic może upoważnić inną osobę do kontaktów ze szkołą, wyłącznie w celu pozyskania informacji o dziecku. Osoba ta nie ma prawa decydowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) informowania dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju, w przypadku czasowego przebywania za granicą,
   3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   4) poinformowania wychowawcy o przyczynach absencji w sytuacji nieobecności dziecka w szkole, w ciągu 3 dni od jej rozpoczęcia,

5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu dziecka do szkoły po jego nieobecności, po tym terminie nieobecność jest uważana za nieusprawiedliwioną,
6) dyrektor ma prawo nie uznać usprawiedliwienia nieobecności z powodu wyjazdu uczniaw celach urlopowych,
7) w przypadku powtarzającego się uchylania od obowiązku szkolnego, może zostać wniesiona sprawa do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną,
8) usprawiedliwienia dokonuje się przez zapis w dzienniku elektronicznym lub zaświadczenie lekarskie w formie pisemnej,
9) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory i pomoce szkolne,
10) interesowania się osiągnięciami oraz niepowodzeniami dziecka,
11) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
12) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych, w tym w różnych formach pedagogizacji rodziców,
13) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
14) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego,
15) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
16) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,
17) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
18) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
19) promowania zdrowego stylu życia,

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem,
9. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
10. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania wg kompetencji określonych prawem.
2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Dokumenty te są udostępnione każdemu z organów szkoły.
3) Organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz o przyjętych decyzjach.
4) Każdy organ szkoły może włączyć się do współrealizacji zadania lub rozwiązania problemów, proponując swoje stanowisko lub opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji lub poglądów.
6) Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.

11. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
12. Dyrektor rozstrzyga spory dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
13. Konflikt między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie konieczności organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
14. W sprawach spornych między nauczycielem a uczniem przyjmuje się następujący tryb postępowania:
    1) uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
    2) wychowawca klasy lub pedagog szkolny z osobą skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu,
    3) wychowawca klasy lub pedagog szkolny przedstawia sprawę nauczycielowi, którego sprawa dotyczy i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór,
    4) w uzgodnieniu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
    5) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
16. Konflikty między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy, a w razie konieczności pedagog szkolny lub dyrektor.
17. Konflikty między nauczycielami rozstrzyga dyrektor, a w ostateczności Rada Pedagogiczna.
18. Konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia rozstrzyga dyrektor. a w razie konieczności Rada Pedagogiczna.
19. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór w celu podjęcia ostatecznej decyzji kończącej spór.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej

§ 12

1. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
   1) okres I kończy się w dniu, ustalonym na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły,
   2) okres II kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,
   2) program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 13

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z danej edukacji czy przedmiotu decyduje o realizacji programu nauczania:
   1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub
   2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
3. Zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi Szkoły w terminie do końca maja propozycję:
   1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu poszczególnych edukacji i przedmiotów,
   2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;

3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji lub przedmiotów, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach,
4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zajęć z języka mniejszości narodowej.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręczników lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danym oddziale przez co najmniej trzy lata;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej oraz na drzwiach wejściowych szkoły.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
8. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, przy czym zapewnia się uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.
9. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
10. Biblioteka nieodpłatnie:
    1) wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe mające postać papierową;
    2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
11. Przed rozpoczęciem roku szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje w pierwszych dniach roku szkolnego.

12. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki. materiały edukacyjne i ćwiczeniowe do biblioteki.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego w terminie wskazanym przez bibliotekarza, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

    1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych,
    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    4) materiałów edukacyjnych umieszczanych na stronie internetowej szkoły,
    5) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

§ 14

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, na podstawie wyników całorocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku czynników chroniących i czynników ryzyka.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego, a następnie przedstawią je rodzicom podczas pierwszego ogólnego zebrania. Podpis na liście obecności na zebraniu jest jednoznaczny z poświadczeniem zapoznania się przez rodzica z dokumentami.

§ 15

1. Podstawową formą organizacyjną pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym planie zajęć.
3. Godzina zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rozwijających zainteresowania oraz specjalistycznych trwają 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, przewidziany do realizacji.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas zajęć terenowych, wycieczek i wyjazdów, tj. zielone szkoły, obozy, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

7a. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII mogą być realizowane w 2 formach:

1) Zajęć klasowo – lekcyjnych – 2 godziny/tygodniowo.
2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki – 2 godziny/ tygodniowo.

8. Długość przerw międzylekcyjnych ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, organizowana jest w taki sposób, by umożliwić spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.
8. W szkole mogą być realizowane projekty edukacyjne finansowane ze środków Unii Europejskiej.
9. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, za zgodą organu prowadzącego oraz inspektora sanitarnego.
10. Nauczanie zdalne lub hybrydowe odbywa się zgodnie z ustalonym w danym wariancie tygodniowym planem lekcji.

§ 15a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego wydarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W organizacji nauczania zdalnego, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, wykorzystuje się:
   1) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Zoom lub Teams,
   2) platformę Padlet,
   3) sprawdzone platformy, materiały edukacyjne i strony internetowe,
   4) inne przygotowane lub wskazane przez nauczycieli materiały edukacyjne.
4. Sposób przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych i dodatkowych wyjaśnień odbywa się za pośrednictwem:
   1) dziennika elektronicznego Librus,
   2) strony internetowej szkoły,
   3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   4) drogą mailową, z wykorzystaniem adresów służbowych,
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Nauczyciel planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych uwzględniają:
   1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3) łączenie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
4) łączenie zajęć online w czasie rzeczywistym z zadaniami do wykonania w czasie odroczonym,
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6) dostosowanie sposobu prowadzenia nauczania zdalnego do możliwości technicznych i oprogramowania sprzętu do nauki
7) poszanowanie sfery prywatności ucznia.

8. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem uczestnictwa na zajęciach jest wpis w dzienniku.
9. Uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na lekcję, na prośbę nauczyciela z włączeniem kamery i aktywnego udziału w zajęciach.
10. Brak informacji zwrotnej od ucznia w czasie zajęć, jest równoznaczny z jego nieobecnością.
11. W przypadku uporczywego zakłócania prowadzenia zajęć online, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt zostaje odnotowany w dzienniku, a uczeń ma wtedy obowiązek uzupełnić zadania i omawiany materiał do następnej lekcji.
12. Jeżeli rodzic informuje nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o ewentualnych problemach technicznych, nauczyciel umożliwia wykonanie zadań w alternatywny sposób.
13. W przypadku zajęć w czasie odroczonym, warunkiem obecności jest terminowe wykonanie i przesłanie zadanej pracy.
14. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e_dzienniku co najmniej raz dziennie.
15. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w sieci.
16. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w RODO.
17. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych obejmują:

3) otrzymanie indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,
4) nieudostępnianie danych dostępowych innym osobom,
5) logowanie się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
6) nieutrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to wcześniej zapowiedziane i służy celom dydaktyczno – wychowawczym,
7) korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

§ 15b

1. Dla ucznia, który został przyjęty do ośrodka leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia, szkoła umożliwia realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, dyrektor w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego i organem prowadzącym.
3. Dyrektor może na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, zezwolić na:
   1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2) zmniejszenie liczby godzin zajęć,
   3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach na czas wskazany przez lekarza.
4. Dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, jeżeli uczeń przebywa w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni. Nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

§ 16

1. W oddziałach klas I-III szkoły podstawowej liczba uczniów nie powinna przekroczyć 25, zaś w klasach IV – VIII– 30 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5a. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Oddziały od klasy IV można dzielić na grupy:
   1) podczas realizacji zajęć z języków obcych,
   2) podczas realizacji zajęć z informatyki,
   3) na zajęciach, z których treści programu nauczania wynika konieczność ćwiczeń,
   4) na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:
   1) na zajęciach z języków obcych
   2) na zajęciach informatyki przy jednym komputerze pracuje nie więcej niż 1 uczeń.

8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy jest możliwy za zgodą organu prowadzącego.
9. Na zajęciach wychowania fizycznego od klasy IV, podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
10. Zajęcia prowadzone są w grupach:
    1) dydaktyczno- wyrównawcze oraz rozwijające zainteresowania - do 8 osób,
    2) korekcyjno- kompensacyjne – do 5 osób,
    3) socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym – do 10 osób,
    4) logopedyczne – do 4 osób,
    5) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna – do 10 osób.

§ 17

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, będące nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w grupie, w oddziale lub w całej szkole.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających jej przeprowadzenie.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
5. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
    2) zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie.
6. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 18

1. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole, w tym zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia odpowiada dyrektor.
3. Dyrektor wyznacza nauczycieli realizujących zadania doradcy zawodowego.
4. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:

1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje zadania poprzez:
   1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i rodzicom,
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
   3) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
   4) organizowanie spotkań z przedstawicielami firm, pracodawców,
   5) wyjazdy do szkół ponadpodstawowych na dni otwarte i targi edukacyjne,
   6) zajęcia z wychowawcą, nauczycielami różnych przedmiotów, pedagogiem, psychologiem,
   7) koordynowanie działań informacyjno – doradczych na terenie szkoły,
   8) współpracę z instytucjami wspierającymi:
      a) kuratorium oświaty,
      b) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
      c) szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi,
      d) innymi instytucjami wspierającymi poradnictwo zawodowe,

6. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, działania angażujące rodziców oraz współpracę z ekspertami z rynku pracy oraz lokalnym środowiskiem gospodarczym.
7. Do 30 września każdego roku dyrektor zatwierdza plan realizacji doradztwa zawodowego.

§ 19

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą oceną roczną z tego przedmiotu/przedmiotów w poprzednim roku.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń- za zgodą rodziców,
   2) rodzice ucznia,
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
20. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
23. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

§ 20

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej przez nauczycieli i specjalistów w szkole, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska ucznia,
   2) rozpoznanie możliwości psychofizycznych ucznia, jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i umożliwienie ich zaspokojenia, poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, która ma na celu rozpoznanie u uczniów klas I-III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz we wszystkich klasach rozpoznanie istniejących problemów, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
   3) dostrzeganie potrzeb uczniów oraz rozpoznanie trudności w nauce,
   4) zapewnienie warunków rozwoju dostosowanych do możliwości, potrzeb i zainteresowań ucznia,
   5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
   6) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych,
   7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
   8) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
   9) organizowanie pomocy uczniom uzdolnionym,
   10) kierowanie do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej uczniów, w celu rozpoznania trudności, zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz uzyskania zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem,
   11) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, kuratora sądowego,
   12) organizacji nauczania indywidualnego,
   13) organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole mogą wnioskować: rodzice, uczeń, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, nauczyciele, wychowawca, dyrektor szkoły, pedagog, pielęgniarka środowiskowa, higienistka szkolna, asystent rodzinny, kurator sądowy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem podczas zajęć oraz w innych formach, takich jak:
   1) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów,
   2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
   3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
   4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
6) zajęcia logopedyczne
7) zajęcia z związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
9) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców,
10) warsztaty tematyczne dla uczniów i rodziców,

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.
6. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym etapie kształcenia, współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeby z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. W kolejnym etapie kształcenia, wychowawca planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, z poprzedniego etapu kształcenia.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
10. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym niepełnosprawnością w stopniu lekkim opracowuje się i wdraża indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny, uwzględniający potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
11. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, odpowiedzialny za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
12. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestnictwa w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 11.

§20a

1. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę poprzez:
    1) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
    2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
    3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych jako języka obcego,
    4) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać braki programowe,
    5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
    6) integrację ze środowiskiem szkolnym.
    7) Zebranie informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowyz rodzicem, a w przypadku uczniów wymagających pomocy i wsparcia, organizuje taką pomoc.

§21

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".
3. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4a. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego, może uczęszczać na zajęcia z techniki.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub "zwolniona".

6. W szczególnych przypadkach losowych, zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu po klasie ósmej lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z przystąpienia do egzaminu po klasie ósmej lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia.
7. W przypadkach, o których mowa w ust.6, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu po klasie ósmej wpisuje się odpowiednio zwolniony" lub "zwolniona".

§ 22

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną wychowawczo- opiekuńczą formą działalności szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu, organizuje się świetlicę.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej na każdy rok zatwierdza dyrektor.
5. Formy pracy świetlicy wynikają z planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły na dany rok i uwzględniają potrzeby w zakresie:
   1) Tworzenia warunków bezpiecznego spędzania czasu wolnego,
   2) Tworzenie warunków do nauki własnej i wdrażania do samodzielnej pracy umysłowej,
   3) Rozwijania zainteresowań i uzdolnień, niesienia pomocy uczniom z trudnościami w nauce,
   4) Umożliwiania różnych form aktywności fizycznej poprzez organizowanie gier i zabaw ruchowych, w tym zapewnienia opieki podczas wyjazdów uczniów na zajęcia nauki pływania,
   5) Kształtowanie nawyków higieny, zdrowego żywienia oraz kulturalnego zachowania,
   6) Współdziałania z rodzicami i wychowawcami klas.
6. W szkole działa stołówka szkolna, z której korzystać mogą za odpłatnością uczniowie i pracownicy szkoły.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie rzeczywistego kosztu przygotowania posiłku.
8. Szkoła organizuje obiady dla uczniów, którzy otrzymali refundację kosztów posiłku z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Szkoła zapewnia dostęp do wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.
10. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
    1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów przez cały czas ich pobytu w świetlicy oraz w czasie odprowadzania uczniów ze świetlicy do autobusu szkolnego

2) odpowiedzialność za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.
3) realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy,
4) współodpowiedzialność za realizowanie planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
5) zwalnianie do domu uczniów zgodnie z Regulaminem świetlicy,
6) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
7) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotowymi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
8) współpraca z higienistką szkolną, pedagogiem i biblioteką szkolną.

11. Wychowawca świetlicy bierze udział w:
    1) Zebraniach Rady Pedagogicznej,
    2) Spotkaniach z rodzicami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
12. Dyrektor szkoły może zlecić wychowawcy świetlicy zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły Podstawowej służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły Podstawowej oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę i prowadzenie edukacji czytelniczej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
    1) planowanie i sprawozdawczość,
    2) gromadzenie zbiorów (lektury, literatura dziecięca i młodzieżowa, publikacje ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe, literatura piękna, czasopisma, itp.)
    3) rozmieszczenie i konserwacja zbiorów,
    4) ewidencja zbiorów - opracowanie biblioteczne zbiorów z zastosowaniem systemu Bibliotekarz.net.
    5) udostępnianie zbiorów,
    6) obsługa Informacyjnego Centrum Multimedialnego – efektywne wykorzystanie technologii informacyjnej,
    7) edukacja czytelniczo – medialna,

8) działania kulturowo – społeczne,
9) rozwój zainteresowań uczniów, współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym
10) za pracę biblioteki odpowiada nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym Dyrektor przydzielił godziny w arkuszu organizacyjnym Szkoły Podstawowej.

6. Zadania i obowiązki bibliotekarza:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
a) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów ćwiczeniowych,
b) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) wypożyczanie i udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
e) informowanie nauczycieli, wychowawców, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
f) udzielanie porad bibliograficznych.
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
a) udostępnianie zasobów informacyjnych
b) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, opracowanie katalogów, kartotek zestawień bibliograficznych),
c) obsługa ICM - udostępnienie stanowisk komputerowych oraz miejsc czytelniczych czytelnikom w celu poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
e) upowszechnianie technologii informacyjnej jako formy wspomagania nauczania – korzystanie z różnych aplikacji i programów, polecanie edukacyjnych zasobów w sieci internetowej, przeszukiwanie zasobów Internetu z zachowaniem prawa autorskiego i netykiety.
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
a) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych uczniów w wyniku obserwacji, wywiadów, zapytań informacyjnych,
b) zapewnienie zbiorów zgodnych z zainteresowaniami uczniów,
c) wspieranie uczniów w rozwoju ich uzdolnień przez polecanie im odpowiedniej literatury, naukę

poszukiwania różnych źródeł informacji i umiejętne ich weryfikowanie,

d) wspieranie uczniów poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji potrzebnych do przygotowania zadania domowego, referatu, pracy projektowej, konkursu, itp.,

e) prowadzenie akcji czytelniczych i programów edukacyjnych promujących czytelnictwo.

4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

a) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy, wystawy, prezentacje wybranych rodzajów literackich,

b) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów – lekcje biblioteczne, pasowanie na czytelnika,

c) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, udział w akcjach czytelniczych o zasięgu ogólnopolskim,

d) kultywowanie tradycji szkoły i regionu,

e) organizację uczniowskiego aktywu czytelniczego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami, w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowania uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, a także wzbogacania zbiorów i wyposażenia biblioteki, poprzez:

1) wymianę materiałów informacyjnych

2) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych, zachęcanie do korzystania z nich,

3) organizowanie wycieczek dla uczniów do innych bibliotek oraz ośrodków informacji i kultury, również we współpracy z innymi nauczycielami,

4) organizowanie zajęć - lekcji bibliotecznych, wystaw książek, spotkań autorskich, odczytów, warsztatów we współpracy z innymi bibliotekami oraz zachęcanie do udziału w konkursach,

5) przygotowywanie uczniów do konkursów organizowanych przez inne biblioteki lub ośrodki informacji i kultury,

6) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie udzielania rad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowania rodziców o czytelnictwie uczniów na zebraniach rodziców i na gazetce ściennej, udostępniania zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz dokumentów prawa szkolnego.

§ 24

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego i określa się zakres jego obowiązków.
2. W zakresie ogólnych zadań wychowawczych do obowiązków pedagoga należy:

1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w Szkoły, poparte odpowiednimi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,

2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności wychowawczych,
4) udzielanie wychowawcom i nauczycielom pomocy w gromadzeniu i opracowaniu informacji o uczniu,
5) współudział w opracowywaniu planu pracy Szkoły w sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
6) realizacja działań wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych na rzecz uczniów w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia.
8) zwracanie uwagi na przestrzeganie w Szkole postanowień Konwencji Praw Dziecka.
9) współpraca z instytucjami i organizacjami w celu realizacji zadań wychowawczych.

3. W zakresie indywidualnych oddziaływań wychowawczych:
   1) rozpoznawanie u uczniów przyczyn trudności w nauce,
   2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz formułowanie wniosków dotyczących sytuacji uczniów wymienionych w ust.3. pkt. 1) i pkt. 2),
   3) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, wspieranie działań w celu stwarzania uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości uczestniczenia w turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych,
   4) pomoc w planowaniu wolnego czasu uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
   5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
   6) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
4. W zakresie pracy korekcyjno – kompensacyjnej:
   1) organizowanie zajęć w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym szczególne trudności w nauce.
   2) organizowanie zajęć w zakresie wyrównywania i likwidowania deficytów rozwojowych,
   3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
   4) prowadzenie badań diagnostycznych i monitorujących skuteczność działań terapeutycznych,
5. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno - pedagogicznej:
   1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle

niepowodzeń szkolnych, zaburzeń emocjonalnych, uwarunkowań środowiskowych,

2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów szkolnych lub rodzinnych.

3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych, rodzinnych i środowiskowych,

4) przeciwdziałanie objawom niedostosowania społecznego młodzieży,

5) wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom szczególnie zdolnym,

6) wspieranie i współdziałanie z wychowawcami klas, specjalistami i innymi nauczycielami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

7) udzielanie pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W zakresie pomocy materialnej:

1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom: niepełnosprawnym, przewlekle chorym, z rodzin niepełnych, dysfunkcyjnych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne,

1a) podjęcie współpracy z wychowawcami w celu zebrania informacji zorganizowania niezbędnej pomocy uczniom z Ukrainy,

2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,

3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,

4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do kompetentnych organów administracji publicznej,

5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

7. Pedagoga szkolnego obowiązuje:

1)posiadanie rocznego planu pracy, uwzględniającego konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze Szkoły i środowiska,

2)zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom.

3)współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.

4)współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi organizacjami lub instytucjami rozwiązującymi problemy opieki i wychowania.

5)prowadzenie bieżącej dokumentacji swojej pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 24a

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki należy:
   1) Świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie testów przesiewowych u uczniów, w terminach badań bilansowych,
   2) prowadzenie profilaktyki próchnicy,
   3) współpraca z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami w zakresie edukacji prozdrowotnej, higieny i bezpieczeństwa uczniów.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/ opiekunowie prawni złożyli deklarację w formie pisemnej na początku nauki w szkole. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmieniana.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii oraz etyki objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Lekcje religii i etyki powinny być umieszczane w planie zajęć bezpośrednio przed obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ucznia lub bezpośrednio po tych zajęciach (z możliwością odstąpienia od tej zasady w tych oddziałach szkoły podstawowej, w których – na dzień 15 września roku szkolnego – wszyscy uczniowie uczęszczają na lekcję religii lub etyki).
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego: przez właściwego biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego lub zwierzchników kościołów innych wyznań.
5. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo organizowania spotkań z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły miejsce i termin planowanego spotkania.
7. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
8. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Ocena z religii w każdej z klas Szkoły Podstawowej jest oceną stopniową, zgodnie ze Statutem Szkoły.
12. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły, pracownicy nadzoru pedagogicznego oraz kurii diecezjalnej.

Rozdział VI
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia poprzedzającego następny rok szkolny, z uwzględnieniem planów nauczania, o których mowa w przepisach prawa oświatowego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi według obowiązujących norm prawnych.

§ 27

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw oraz czynności dodatkowych dokonuje dyrektor na początku roku szkolnego, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły i w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, reagowanie na wszelkie zauważone przejawy zagrożenia bezpieczeństwa dla uczniów i dorosłych,

2) realizacja wybranego programu nauczania, zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego,

3) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno- wychowawczego poprzez zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami,

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkole, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

5) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb edukacyjnych uczniów,

6) wprowadzania jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,

7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym, postępów swoich uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,

8) proponowanie oceny zachowania swoich uczniów,

9) kształtowanie kultury uczniów, poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,

10) kształtowanie osobowości uczniów poprzez własną postawę etyczną,

11) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,

12) informowanie rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

13) prowadzenie dokumentacji swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej,

14) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i powierzone pomieszczenia szkolne,

15) sprawdzenie obecności uczniów na każdych zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, odnotowanie tego faktu w Dzienniku elektronicznym lub dziennikach zajęć dodatkowych,

16) wskazywanie dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.

5. Do zadań nauczyciela wychowania fizycznego klas IV – VIII należy:

1) przeprowadzanie raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testów sprawnościowych określonych w odrębnych przepisach wydanych przez MEN.

2) Pozyskanie od rodziców uczniów danych obejmujących masę ciała i wzrost ucznia, jeżeli rodzic nie wyraził zgody na pomiary dokonywane przez pielęgniarkę szkolną.

3) wprowadzenie do ewidencji "Sportowe Talenty" na platformie udostępnionej przez MEN, we współpracy z ministerstwem sportu, danych obejmujących:

a) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych - corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu tych testów;

b) masę ciała i wzrost ucznia - corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od pielęgniarki szkolnej albo rodziców ucznia.

c) W przypadku wprowadzenia do ewidencji "Sportowe Talenty", o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych, niezwłocznie wprowadzenie prawidłowych danych.

§ 28

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:
   1) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   2) ustalenie zestawu podręczników dla każdego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   4) ustalenie planu działań wychowawczo – profilaktycznych w danym oddziale,
   5) korelowanie treści programów przedmiotów,
   6) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
   7) analiza wyników klasyfikowania i promowania,
   8) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
   9) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych oraz udzielonej pomocy psychologiczni pedagogicznej,
   10) skreślony
   11) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
   11 a) dokonywanie oceny funkcjonalnej
   12) ustalenie kierunku działań przy współpracy z rodzicami ucznia.
   13) dokumentowanie swojej pracy i składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

3. Zespół nauczycielski zbiera się zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem, a także w razie potrzeb.
4. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy, powołany przez dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu przedmiotowego.
2. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
   1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
   2) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych,
   3) analizowanie wyników uzyskanych na egzaminie ósmoklasisty,
   4) praca z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   6) dokumentowanie swojej pracy i składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.
3. Zespół zbiera się zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem, a także w razie potrzeb.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:
   1) tworzenie warunków do rozwoju psychofizycznego uczniów i ich funkcjonowanie w zespole, rodzinie i społeczeństwie.
   2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów oraz stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa,
   3) sprawowanie opieki nad każdym uczniem,
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, a także wśród społeczności szkolnej.
   5) współpraca z uczniami, rodzicami uczniów w tworzeniu planu wychowawczego klasy, na podstawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,
   6) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, integrującego zespół uczniowski,
   7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły,

8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne,
9) współpraca z rodzicami uczniów i radą oddziałową rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia oraz wychowania, aktywizowanie rodziców do działań na rzecz klasy, zgodnie z ustalonym planem pracy szkoły,
10) współdziałanie z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności pedagogicznych, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
11) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
12) wnioskowanie do Rady Rodziców o dofinansowanie podejmowanych wspólnie z klasą przedsięwzięć dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej,
13) ustalanie śródrocznej, roczną i końcową ocenę z zachowania swoich uczniów.
14) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia, w szczególności dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
15) zebranie informacji o uczniach z Ukrainy poprzez indywidualne rozmowy z rodzicem i obserwację oraz podjąć z pedagogiem współpracę w celu zorganizowania niezbędnej pomocy.

§ 31

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
   3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) Prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, uczniami i rodzicami w:

   1) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu, szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 33b

1. Do zadań psychologa należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami i rodzicami w:
   1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celurozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich dorozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 33b

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.

§ 34

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz uczniami i rodzicami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, reagowanie na wszelkie zauważone przejawy zagrożenia bezpieczeństwa dla uczniów i dorosłych,

5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział VII

Funkcjonowanie ucznia w Szkole Podstawowej

§ 35

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowani są z urzędu kandydaci zamieszkali w obwodzie szkolnym.
3. Na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, w przypadku, gdy Szkoła Podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
4. Nabór dzieci odbywa się według procedur rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodzica, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Uczniowie, niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw są przyjmowani do oddziału w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
10. W sytuacjach nadzwyczajnych minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

§ 36

Przetwarzanie danych osobowych

1. Szkoła ma prawo do przetwarzania danych osobowych ucznia w zakresie jego włączenia do zbioru uczniów oraz funkcjonowania w szkole, z zastosowaniem procedur określonych w przepisach prawa.
2. Szkoła ma prawo do wykorzystania wizerunku ucznia, w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i promocyjnych szkoły przez upublicznienie wizerunku w mediach tj.: internet, prasa, telewizja itp.
3. Zgodę na wykorzystywanie i publikację wizerunku swojego dziecka rodzice składają poprzez oświadczenie jednorazowo dla całego okresu nauki dziecka w szkole.
4. Szkoła ma prawo do publikacji wytworów wykonywanych przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela, jeżeli służą realizacji celów statutowych, promowaniu szkoły w kraju i za granicą: na tablicach informacyjnych i wystawach w klasie, na szkolnych korytarzach i poza szkołą, w gazetce szkolnej, w ogólnodostępnej prasie, na stronie internetowej szkoły, innych witrynach i informacyjnych portalach internetowych, itp.
5. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich osobistych twórców, a w szczególności oznaczania utworu nazwiskiem twórcy. Szkoła nie ma obowiązku zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.

§ 37

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego zespołu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Ocenianie jest rytmiczne, funkcjonalne, systematyczne, w różnych formach i warunkach w celu zapewnienia obiektywizmu, uczciwości i sprawiedliwości.
8. Ocenę wystawiona uczniowi, nauczyciel uzasadnia uczniowi i jego rodzicowi.
   1) W przypadku pisemnych prac ucznia – uzasadnienie pisemne zawierające:
      a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
      b) informację dotyczącą tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
      c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
      d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
   2) Wypowiedzi ustne – komentarz ustny zawierający powyższe elementy.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w obecności nauczyciela lub wychowawcy. Na prośbę rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne mogą być kopiowane, za zgodą nauczyciela, w celu pomocy w przezwyciężeniu trudności w nauce ucznia.
10. Głównym założeniem oceniania i klasyfikowania uczniów jest motywacja do dalszej pracy i wzbudzanie zainteresowania wiedzą.

§ 38

Wymagania edukacyjne i sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana w następujący sposób:
   1) uczniów - na zajęciach przedmiotowych oraz zajęciach do dyspozycji wychowawcy oraz udostępnienie tych informacji w klasie lekcyjnej,
   2) rodziców - na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oddziału.
2. Rodzice swoim podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji, nieobecność rodziców na spotkaniu jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń.
3. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych dotyczących danego tematu (grupy tematycznej, działu) nauczyciele informują uczniów, sukcesywnie w trakcie postępowania procesu edukacyjnego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 39

Zasady oceniania w klasach I – III szkoły podstawowej

1. Głównym zadaniem oceny w edukacji wczesnoszkolnej jest dostarczenie informacji nauczycielowi, uczniowi i rodzicom o postępach ucznia i jego rozwoju intelektualnym, społeczno - emocjonalnym i fizycznym. Ocena przyjmuje formę ustną lub pisemną.
2. Ocenianie w klasach I – IIISP obejmuje:
   1) ocenianie bieżące dokonywane podczas zajęć
      a) wyrażone punktami, wg skali:
         6 - świetnie opanowane wiadomości i umiejętności,
         5 - bardzo dobrze opanowane wiadomości i umiejętności,
         4 – dobrze opanowane wiadomości i umiejętności,
         3 – częściowo opanowane wiadomości i umiejętności,
         2 – słabo opanowane wiadomości i umiejętności,
         1 – wiadomości i umiejętności opanowane poniżej oczekiwań;
      b) do ocen punktowych nauczyciel podaje, na życzenie ucznia, rodzica, prawnego opiekuna, ustne lub pisemne uzasadnienie,
      c) wzmacnianie motywacji uczniów do aktywności i wysiłku poprzez różnorodne formy nagradzania za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie, np. pochwała ustna, opisy słowne, znaki graficzne, stempelki, naklejki, itp.
   2) śródroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne mające charakter opisowy dokonywane na podstawie wnikliwej obserwacji rozwoju ucznia.
      a) ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
      b) ocena opisowa powinna zawierać najpierw to, co uczeń wykonał dobrze, a później wskazywać niedociągnięcia i sposób poprawy.
3. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażone jest oceną punktową w ocenianiu bieżącym i oceną opisowa w śródrocznym i rocznym ocenianiu klasyfikacyjnym, z uwzględnieniem dostosowanego programu nauczania.

4. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażone jest oceną opisową w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym, z uwzględnieniem dostosowanego programu nauczania.
5. Ocena bieżąca jest oceną wyjściową do sformułowania opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z uwzględnieniem kryteriów umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę śródroczną przygotowuje wychowawca w dzienniku elektronicznym.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjno- podsumowujący. Ocenę roczną przygotowuje wychowawca, dokonując wpisu na świadectwie promocyjnym, w arkuszu ocen ucznia i w dzienniku lekcyjnym.
8. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej obejmuje następujące obszary aktywności dziecka z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społeczno-emocjonalnej, muzycznej, plastycznej, technicznej, fizycznej, zajęć komputerowych, języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej oraz zachowanie ucznia:
   1) czytanie opracowywanie tekstów,
   2) mówienie,
   3) słuchanie
   4) pisanie
   5) rachowanie,
   6) ćwiczenia praktyczne
   7) ćwiczenia twórczo – artystyczne,
   8) aktywność
   9) przygotowanie do zajęć
   10) umiejętność współpracy w grupie
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uzupełnieniem ocen są informacje w dzienniku elektronicznym, mogą być też pochwały i uwagi odnotowane w zeszycie wychowawcy klasy lub graficznie w sposób określony przez wychowawcę oddziału.
11. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
12. Uczeń klas I-III uzyskuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu

klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
15. Z przedmiotu religii oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się stopniowo w skali 1- 6, tak jak w klasach wyższych.

§ 40

Zasady oceniania w kl. IV- VIII Szkoły Podstawowej

1. Ocenianie obejmuje:
   1) ocenianie formalne - na podstawie prac pisemnych, ustnych wypowiedzi uczniów,
   2) ocenianie nieformalne - na podstawie stałej obserwacji postępów uczniów, dotyczy m.in. systematyczności w odrabianiu prac domowych, wysiłku uczniów, aktywności na lekcjach oraz stosunku do przedmiotu, samoocenę ucznia;
2. Ocena formalna ma znaczenie podstawowe, a ocena nieformalna i samoocena może ją podwyższać lub obniżać.
3. Od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wyrażone w stopniach wg następującej skali:
   1) stopień **celujący** –**6** (cel)
   2) stopień **bardzo dobry** – **5**(bdb)
   3) stopień **dobry** -**4** (db)
   4) stopień **dostateczny** -**3** (dst)
   5) stopień **dopuszczający** – **2** (dop)
   6) stopień **niedostateczny** - **1**(ndst)
4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1, pkt 1) - 5).
5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1, pkt 6).
6. Oceny bieżące ucznia gromadzone są przez nauczycieli w dzienniku.
7. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia:
   1) Formy ustne:
      a) wypowiedzi na określony temat,

b) recytację, inscenizację
c) śpiew solo, grupowy, zespołowy

2) Formy pisemne:
a) sprawdziany,
b) testy,
c) wypracowania
d) referaty, prezentacje
e) krótkie formy pisemne tzw. „kartkówki”,
f) karty pracy

3) Formy sprawnościowe:
a) problemowe (doświadczalne),
b) prace plastyczne
c) praktyczne - twórcze (wytwory).
d) grę na instrumentach muzycznych (np. dzwonkach, flecie)

4) Formy dodatkowe:
a) udział w konkursach,
b) powtórzenie materiału,
c) prace projektowe,
d) aktywność na zajęciach lekcyjnych, pracach zespołowych,

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Każda praca pisemna winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
10. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku termin pracy pisemnej, by uniknąć ich nagromadzenia w jednym dniu.
11. Obecność ucznia na pracach pisemnych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły.
12. Uczeń powinien otrzymać ocenione prace pisemne opatrzone komentarzem do 2 tygodni od ich napisania.
13. W tygodniu uczeń może pisać 2 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne. W jednym dniu może odbyć się jedna praca pisemna.
14. W przypadku dłuższych form pisemnych, pierwszeństwo w ustaleniu terminu należy do nauczycieli mających jedną godzinę przedmiotu w tygodniu.

15. *skreślony*
16. Krótkie formy pisemne mogą obejmować wiadomości z 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
17. Dłuższą pisemną pracę, ocenioną na ocenę niedostateczną i dopuszczającą i dostateczną, uczeń może poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania oceny. Uczeń, który odmówił przystąpienia do poprawy oceny wyznaczonym terminie, nie ma możliwości dokonania poprawy.

18a. Inne prace pisemne ocenione na ocenę niedostateczną lub dopuszczającą uczeń może poprawić jednokrotnie, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia oddania pracy. Decyzję o formie poprawy podejmuje nauczyciel prowadzący.

18. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego.
19. *skreślony*
20. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii PPP, innej poradni specjalistycznej i decyzji Rady Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. W ostatnim tygodniu przed śródroczną i roczną klasyfikacją weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
22. Przyjmuje się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen do stosowania przy ocenianiu prac pisemnych, testów i sprawdzianów:

Lp.	**Oceny**	**Procent - udział punktów**
1	Niedostateczny	0% - 30%
2	Dopuszczający	31% - 46%
3	Dostateczny	47% - 62%
4	Dobry	63% - 78%
5	Bardzo dobry	79% - 94%
6	Celujący	95% - 100%

23. Nauczyciel każdorazowo określa ilość punktów dla uzyskania oceny, odpowiednio do określonej skali procentowej oraz sześciostopniowej skali ocen.
24. Do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej, jako narzędzie pomocnicze, nauczyciele stosują również średnią ważoną. Średnia ważona – w dzienniku elektronicznym – liczona jest automatycznie po wpisaniu każdej oceny cząstkowej. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu.

25. Przyjmuje się kategorie ocen i ich wagi, w zakresie 1 – 4:
    1) Formy ustne:
        a) wypowiedzi na określony temat - 2
        b) recytacja, inscenizacja - 2
        c) śpiew solo - 4
        d) śpiew grupowy, zespołowy - 1
    2) Formy pisemne:
        a) Sprawdzian, test – 4
        b) wypracowanie - 4
        c) referat, prezentacja - 3
        d) krótka forma pisemna tzw. „kartkówka” - 2
        e) karta pracy - 1
    3) Formy sprawnościowe:
        a) problemowe (doświadczalne) - 3
        b) prace plastyczne - 1
        c) praktyczne - twórcze (wytwory) - 3
        d) grę na instrumentach muzycznych (np. dzwonkach, flecie) - 4
    4) Formy dodatkowe:
        a) udział w konkursach - 3
        b) powtórzenie materiału - 2
        c) prace projektowe - 3
        d) aktywność na zajęciach lekcyjnych, pracach zespołowych - 3
26. *skreślony*
27. *skreślony*
28. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
    1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
    2) karty pracy, notatki, testy, quizy, referaty, prezentacje, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,
    3) aktywność i wypowiedzi ustne, dyskusje on_line za pomocą dostępnych komunikatorów,
29. Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie nauczania zdalnego są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
30. Ocena uzyskana z poprawy posiada taką samą wagę, jak ocena pierwotna uzyskana przez ucznia z danej formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności.
31. Zadania domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie podlegają ocenie wyrażonej stopniem.

1) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia wykonanej przez ucznia pracy domowej oraz przekazania mu informacji zwrotnej, elementy wymagające poprawy oraz wskazówki do dalszej nauki.
2) Systematyczność i zaangażowanie ucznia w samodzielne wykonywanie zadań domowych mogą wpłynąć na podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

§ 41

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. Kryteria poszczególnych stopni powinny być zgodne z przedstawionymi uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową dla danego etapu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, opcjonalnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danego etapu nauczania,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
   4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
      b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych poziomem podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 42

Tryb i zasady ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć i zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego: śródroczną i roczną, w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VI szkoły podstawowej zapisywane są w dzienniku.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne są zapisywane w arkuszu ocen uczniów.
5. W arkuszach ocen i na świadectwach oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Powiadomienia dokonuje wychowawca poprzez informację na odpowiednim druku w dwóch egzemplarzach – jeden podpisany przez rodzica wraca do wychowawcy. W przypadku braku zwrotu potwierdzonego odbioru informacji, wychowawca kontaktuje się z rodzicem, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W okresie zagrożenia, kiedy zajęcia odbywają się zdalnie lub hybrydowo, informacja do ucznia i rodzica może zostać przesłana

pocztą elektroniczną w Dzienniku, zaś kopia wiadomości do dyrektora. Za potwierdzenie odbioru informacji uznaje się oczytanie wysłanej wiadomości elektronicznej w poczcie ucznia i rodzica.

9. Dopuszcza się powiadomienie ucznia i rodziców o ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu, nie później jednak niż dwa tygodnie od planowanego zebrania klasyfikacyjnego w przypadku, gdy w sposób rażący w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją uczeń ten zaniedbał naukę i uzyskał oceny niedostateczne, które wpłynęły znacząco na jego ocenę okresową lub roczną.
10. W terminie do 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
11. Na zapoznanie uczniów z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania przeznacza się odrębną lekcję. Poinformowanie o przewidywanych ocenach jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
12. Ustalone oceny są wpisane do dziennika lekcyjnego nie później niż 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 43

Tryb i zasady ustalenia ocen klasyfikacyjnych zachowania w Szkole Podstawowej

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek brać udział w kształtowaniu oceny zachowania poprzez kontakt z wychowawcą i wyrażanie swej opinii na temat zachowania uczniów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) okazywanie szacunku innym osobom (w tym nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom,
    3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój,
    4) postępowanie zgodne z normami społecznymi,
    5) kultura języka i komunikacji,
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
    7) postawa obywatelska i zaangażowanie na rzecz wspólnoty,
    8) współpraca i dbałość o relacje z innymi,
    9) postawa patriotyczna (rozumiana jako szacunek dla ojczyzny oraz poszanowanie historii i tradycji)

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
5. Postępowanie wychowawcy zmierzające do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na analizie:
   1) informacji zawartych w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie uwag,
   2) samooceny ocenianego,
   3) uwag pozostałych uczniów danego oddziału dotyczących osoby ocenianej
   4) opinii pozostałych nauczycieli
6. Samoocena ucznia oraz dyskusja nad jego zachowaniem przeprowadzana jest podczas zajęć z wychowawcą nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Fakt ten zostaje odnotowany w temacie lekcji.
7. O wystawionych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania wychowawca oddziału informuje rodziców poprzez wpis do Dziennika.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w zachowaniu, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych deficytów na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania. ułatwia wychowawcy narzędzie wspomagające monitorowanie postępów ucznia w zakresie zachowania – bieżące punktowe ocenianie zachowania w dzienniku elektronicznym.
12. Bieżące punktowe ocenianie zachowania jest zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.

§ 44

Warunki i tryb odwołania od proponowanej oceny rocznej klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych od wpisania proponowanej

oceny do dziennika. Pisemny wniosek winien zawierać wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega i uzasadnienie. Dopuszcza się przesłanie zastrzeżeń w formie elektronicznej przez pocztę Dziennika.

2. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

   1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;

   2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.

3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych.

4. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego /testu, wyznaczonego materiału do odpytania/ dodatkowej pracy, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Praca ta obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.

5. Sprawdzenie opanowania wymagań, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

6. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.

7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

8. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

11. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

12. Jeżeli uczeń lub rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, to mają prawo zgłosić wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny do dziennika. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

13. W okresie zagrożenia, kiedy zajęcia odbywają się zdalnie lub hybrydowo, dopuszcza się przesłanie zastrzeżeń w formie elektronicznej przez pocztę Dziennika.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Wychowawca oddziału ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku w terminie 2 dni roboczych.
16. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 13 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
17. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia
18. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez dziennik.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.

§ 45

Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**.** Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej. W okresie zagrożenia, kiedy zajęcia odbywają się zdalnie lub hybrydowo, dopuszcza się przesłanie zastrzeżeń w formie elektronicznej przez pocztę Dziennika.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a),
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa pkt. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, obejmującej umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu, lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin egzaminu,
    3) pytania egzaminacyjne,
    4) ustaloną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 47

Warunki promocji i ukończenia szkoły

1. W klasach IV- VII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne, tj. wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie VIII szkoły podstawowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych śródroczną lub roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowany lub znacznym postanawia rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych pozytywne,

§ 48

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć. Egzamin ten powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, który przewodniczy tej komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę

lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
   1) skład komisji
   2) termin egzaminu
   3) pytania egzaminacyjne
   4) ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. O wynikach egzaminu informuje się ucznia w dniu przeprowadzonego egzaminu.
15. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia na terenie szkoły.
16. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. Oceny cząstkowe, śródroczne, roczne oraz oceny zachowania nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.
18. Z przedmiotu religia/ etyka oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali określonej z paragrafem 41, ust.2. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen ucznia.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
   2) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

4) przedstawiania swoich problemów wychowawcy i nauczycielom oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, z prawem do zachowania tajemnicy,
5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
6) rozwijania zainteresowań i zdolności,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole podstawowej lub poza jego obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP,
11) brania czynnego i biernego udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego,
12) powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, podsumowujących większą partię materiału,
13) pisania tylko jednej pisemnej pracy klasowej w ciągu dnia i trzech pisemnych prac w ciągu tygodnia,
14) dwukrotnego nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w każdym okresie. W przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się raz w tygodniu – uczeń ma prawo być nieprzygotowany 1 raz w okresie. Nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na kolejny okres,
15) trzech dni na uzupełnienie zaległości, w przypadku tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, w tym czasie nie jest oceniany,
16) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii. Nie należy zadawać prac domowych na czas ich trwania,
17) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
18) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych,
19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas pobytu w szkole podstawowej,
20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
21) korzystania z pomocy socjalnej, wg odrębnych przepisów.

2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu i Konwencji Praw Dziecka, uczeń lub rodzic ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi, w terminie do 7 dni od dnia złożenia skargi.
4. Dyrektor może powołać wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego, w celu rozpatrzenia skargi.
5. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
6. Dyrektor dokumentuje postępowanie wyjaśniające skargę.
7. Dyrektor informuje ucznia lub rodzica o wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły do organów wyższej instancji.
9. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
   1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
   2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz przygotowywania się do nich,
   3) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne, każdorazowego pisemnego usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności, przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia w terminie 1 tygodnia od powrotu do szkoły,
   4) w czasie zagrożenia, podczas nauczania zdalnego potwierdzeniem obecności na zajęciach w czasie rzeczywistym jest zalogowanie i aktywność z włączonym video lub audio, zaś na zajęciach w czasie nierzeczywistym- potwierdzenie odbioru wiadomości w poczcie Dziennika.
   5) nieobecność na zajęciach zdalnych rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany usprawiedliwić w terminie 1 tygodnia przez pocztę Dziennika
   6) współpracowania z wychowawcą w celu realizacji planu wychowawczego klasy,
   7) kulturalnego zachowania się podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz dbania o kulturę słowa,
   8) godnego reprezentowania szkołę oraz kulturalnego zachowania się poza terenem szkoły, także po zakończeniu zajęć szkolnych,
   9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
   10) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności,
   11) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów,
   12) szanowania mienia szkoły, dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
   13) używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:
      d) konieczności wyłączenia i schowania do tornistra telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego po wejściu na teren szkoły,

e) przestrzegania zakazu fotografowania i filmowania osób, które nie wyraziły na to zgody,
f) korzystania z telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego wyłącznie w celach związanych z procesem dydaktycznym za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,

14) dbania o estetyczny wygląd i stosowny strój:
a) codzienny strój powinien zasłaniać ramiona, plecy, dekolt, pośladki i brzuch oraz nogi do kolan, nie zawierać nadruków/ elementów promujących używki, wulgaryzmów, obraźliwych haseł (również w języku obcym),
b) strój sportowy składa się z białej koszulki i krótkich spodenek oraz butów z białą podeszwą, wiązanych na sznurówki,
c) przez strój galowy rozumie się białą bluzkę i czarną spódnicę lub spodnie dla dziewcząt oraz białą koszulę i ciemne spodnie dla chłopców,

15) codziennego noszenia obuwia zmiennego podczas przebywania na terenie szkoły oraz zostawiania okrycia wierzchniego w szatni,
16) zdejmowania nakrycia głowy podczas pobytu w szkole (wyjątek stanowią przekonania religijne lub przyczyny zdrowotne).
17) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi za to odpowiedzialności,
18) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły.

10. Każdego ucznia obowiązuje zakaz:
1) używania na terenie szkoły telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania lub odtwarzania zapisu cyfrowego. Wyjątek stanowią sytuacje, gdzie potrzeba posiadania telefonu jest potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub zostało to wcześniej uzgodnione z nauczycielem lub podczas zajęć do celów dydaktycznych, na polecenie lub za zgodą nauczyciela W razie złamania ustaleń, urządzenie zostaje zdeponowane w sekretariacie i może zostać odebrane wyłącznie przez rodzica ucznia.
2) przynoszenia do szkoły scyzoryków, zapalniczek, zapałek oraz innych niebezpiecznych przedmiotów,
3) opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
4) malowania paznokci/noszenia tipsów, farbowania włosów, noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy, a na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i innej biżuterii, ze względu na bezpieczeństwo.

11. Uczeń może być osobiście przez rodzica lub dorosłą osobę przez rodzica upoważnioną zwolniony z zajęć, u nauczyciela przedmiotu, któremu przekazuje pisemną informację, wg wzoru: „Biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka od momentu wyjścia ze szkoły” z datą, godziną wystawienia i czytelnym podpisem.

12. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
13. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
14. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej, a w szczególności za:
   1) wybitne wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, wzorowe zachowanie oraz wyróżniającą frekwencję,
   2) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
   3) godne reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz,
   4) zaangażowanie w prace społeczne lub działalność na rzecz innych.
2. Stosowane nagrody:
   1) świadectwo z wyróżnieniem za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia uzyskanych ocen 4,75) oraz co najmniej dobra ocena z zachowania,
   2) umieszczenie w galerii uczniów osiągających najwyższą średnią ocen,
   3) ustna pochwała ucznia wobec klasy udzielana przez wychowawcę,
   pochwała udzielana przez dyrektora wobec całej szkoły, informacja o osiągnięciach zamieszczona na stronie internetowej szkoły,
   4) list gratulacyjny dla ucznia oraz list pochwalny dla rodziców ucznia od dyrektora szkoły,
   5) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego,
   6) dyplom za osiągnięcia przedmiotowe i sportowe lub aktywną pracę na rzecz szkoły,
   7) nagroda rzeczowa za osiągnięcia przedmiotowe i sportowe lub aktywną pracę na rzecz szkoły,
   8) statuetki i medale za osiągnięcia artystyczne i sportowe,
   9) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole Podstawowej, a w szczególności:
   1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
   2) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwa oraz pracowników Szkoły Podstawowej,
   3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, przemoc fizyczną i psychiczną
   4) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń się dopuszcza na terenie szkoły lub poza nią,

5) używanie wszelkich używek, tj. papierosy, alkohol, narkotyki i inne substancje psychoaktywne,

6) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, stosowanie szantażu i zastraszanie,

7) bierną postawę i nieinformowanie pracowników Szkoły Podstawowej o zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia na terenie placówki.

4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
   1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę indywidualnie,
   2) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy,
   3) nagana udzielona przez dyrektora: indywidualnie, na forum klasy, na forum szkoły.
   4) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
   5) zakaz uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych,
   6) zakaz pełnienia funkcji społecznych w szkole,
   7) zakaz reprezentowania Szkoły Podstawowej w zawodach sportowych, konkursach oraz uczestnictwa w wycieczkach, jeżeli w poprzednim okresie uczeń otrzymał śródroczną lub roczną naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Każde złe zachowanie ucznia jest omawiane i wyjaśniane z nauczycielem prowadzącym zajęcia, wychowawcą lub pedagogiem szkolnym, a w ostateczności z dyrektorem Szkoły Podstawowej.
7. Wychowawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze, w formie pisemnej lub ustnej.
8. Nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły ustala z uczniem formę przeproszenia i zadośćuczynienia za wyrządzoną krzywdę oraz w porozumieniu z rodzicami sposób naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód materialnych.
9. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
   1) notorycznie łamie on założenia statutu, regulaminów i zarządzeń , otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
   3) wielokrotnie dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, znęcanie się, itp.
10. W przypadku przeniesienia do innej szkoły, ucznia skreśla się z listy uczniów szkoły.
11. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły Podstawowej lub organu nadzoru pedagogicznego, w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.

12. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od daty złożenia odwołania i może:
    1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
    2) anulować karę,
    3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Wychowawca lub dyrektor informuje rodziców o podjętej decyzjidotyczącej odwołania w terminie 3 dni.
14. Propozycje zmian w zakresie stosowanych nagród i kar mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
15. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe z nadrukiem:
    1) Szkoła Podstawowa w Grzegorzowicach oraz z godłem w środku.
2. Szkoła posiada stempel:

Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Grzegorzowicach
Szkoła Podstawowa
im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach
ul. Powstańców Śl. 22, 47-411 Rudnik,
tel.32- 410-67-25

3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której ważność potwierdza się pieczęcią urzędową.

§ 52

1. Szkoła posiada tablice:
    1) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Grzegorzowicach
    2) Szkoła Podstawowa im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.
    2. Nad tymi napisem znajduje się wypukłe godło.

§ 53

1. Szkoła Podstawowa posiada własne imię, ceremoniał szkolny, hymn szkolny i logo stylizowane na księgę i popiersie patrona szkoły.
2. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar.
3. Opis sztandaru:
   1) Awers: na niebieskim tle – napis: Szkoła Podstawowa im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach. Na środku znajduje się popiersie poety Josepha von Eichendorffa.
   2) Rewers: na biało – czerwonym tle umieszczony jest srebrny orzeł w koronie.
4. Poczet sztandarowy ze sztandar towarzyszy wszystkim ważnym, oficjalnym uroczystościom szkolnym i pozaszkolnym.
5. Szkoła dysponuje masztem, na który wznoszona jest flaga Polski w okazji ważnych wydarzeń państwowych i szkolnych.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego i flagowego zajmuje się wyznaczony nauczyciel - opiekun.

§ 54

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Pozostałe zasady, przepisy obowiązujące w szkole znajdują się w odrębnych regulaminach wprowadzanych Zarządzeniem Dyrektora Szkoły lub Uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego są zgodne ze statutem.
5. Szkoła Podstawowa posiada witrynę internetową pod adresem spgrzegorzowice.pl, służącą przekazywaniu uczniom oraz rodzicom najważniejszych informacji dotyczących funkcjonowania szkoły oraz promowania jego działalności w środowisku lokalnym.

§ 55

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Zasady postępowania w sprawie aktualizacji postanowień Statutu oraz dokumentacji pracy szkoły określa Ustawa Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie ds. nowelizacji statutu, ds. nowelizacji regulaminów pracy szkoły lub inne zespoły zadaniowe.
4. Zadaniem zespołów jest wypracowanie, wprowadzenie i doskonalenie systemu dotyczącego aktualizacji dokumentacji pracy szkoły w oparciu o zmieniające się przepisy prawa oświatowego i inne akty prawne mające wpływ na dokumentację.

5. O zmiany w statucie mogą wnioskować:
    1) dyrektor szkoły,
    2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
    3) organy szkoły.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora. Po wprowadzeniu zmian w statucie, dyrektor wprowadza zarządzeniem jego tekst jednolity.

6a.W przypadku dokonania licznych zmian w statucie dyrektor szkoły może dokonać renumeracji paragrafów, ustępów i punktów mającej charakter porządkujący, bez ingerencji w treść merytoryczną postanowień statutu.

6b. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy.

7. Statut Szkoły Podstawowej dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2025/2026z dnia 28 sierpnia 2026 r.