

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1-§3)	5
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§4)	6
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§5-§7)	9
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§8)	18
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§9)	20
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły oraz ich kompetencje (§10 - §15)	22
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły (§16 - §25)	28
ROZDZIAŁ 8 Przygotowanie przedszkolne i obowiązek szkolny (§26 - §27)	38
ROZDZIAŁ 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§28 - §38)	39
ROZDZIAŁ 10 Wewnątrz szkolne zasady oceniania (§39 - §52)	50
ROZDZIAŁ 11 Uczniowie szkoły (§53 - §59)	69
ROZDZIAŁ 12 Ceremoniał szkoły (§60)	74
ROZDZIAŁ 13 Postanowienia końcowe (§61)	75

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
24. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
26. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.);
27. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
28. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) -art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5;
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) - § 18;
30. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);
31. Ustawa z dnia 26 stycznia 1992 r. – Karta Nauczyciela – art. 6 i 7 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
32. Wytyczne MEN, GIS i MZ z dnia 5 sierpnia 2020 r. do organizacji nauki od 1 września 2020 r.;
33. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – art. 207
34. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389)
35. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020 r. poz. 1385)
36. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
37. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
39. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy z siedzibą w Jabłowie przy ulicy Szkolnej 5;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne dla 6latków zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) punkcie przedszkolnym - należy przez to rozumieć zespół wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, przedszkole dla 3-4-5-latków zorganizowane w szkole podstawowej;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59;
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne, roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie;
- 12) ocenie śródrocznej – należy przez to rozumieć ocenę semestralną;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Starogard Gdański z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy ulicy Sikorskiego 9
- 15) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Jabłowie nosi imię Jana Brzechwy i ma swoją siedzibę przy ul. Szkolnej 5 w Jabłowie woj. pomorskie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Starogard Gdański z siedzibą w Urzędzie Gminy Starogard Gdański, ulica Sikorskiego 9.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Jabłowie”.
4. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym oraz punkty przedszkolne.
7. W szkole funkcjonują oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Oddziały przygotowawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są psychofizycznych uczniów.
10. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
11. Przyjmowanie dzieci niebędących obywatelami polskimi do klas ogólnych następuje gdy ustali się klasę, w której kontynuowana jest nauka. Odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
12. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie opiera się na systemie wartości, które służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka z zachowaniem tolerancji religijnej.
13. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci.
14. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
15. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Gminny Zakład Obsługi Placówek Oświatowych w Starogardzie Gdańskim.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Jabłowie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Jabłowie, 83-211 Jabłowo ul. Szkolna 5 tel. 585621626 NIP 592-20-02-961 REGON 190958891”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie”;

- 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Jabłowie – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
 - 33) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Cele i zadania punktów przedszkolnych oraz oddziału przedszkolnego:
- 1) głównym celem punktów przedszkolnych jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat, pochodzących z terenów gminy wiejskiej Starogard Gdański;
 - 2) w punktach przedszkolnych i oddziałach przedszkolnych realizowane będą podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone we właściwych przepisach;
 - 3) celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 4) zespół wychowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) zespół wychowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne wspomagają indywidualny rozwój dziecka przygotowują je do edukacji w szkole oraz wspomagają rodzinę w wychowywaniu dziecka;
 - 6) zespół wychowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka i innymi pełnoletnimi członkami rodziny upoważnionymi przez rodziców;
 - 7) zespół wychowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 8) zespół wychowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz ponoszą odpowiedzialność za jej jakość;
 - 9) zespół wychowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną wynikającą z indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.
6. Nauczyciele realizują godziny dostępności przeznaczone na konsultacje z uczniami i ich rodzicami. Wykaz godzin przedstawiony jest na stronie szkoły.
7. Nauczyciele zobowiązani są do powiadomienia uczniów i rodziców o terminie ich konsultacji.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 5

1. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
- 2) realizację podstawy programowej;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 3) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - 4) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
 - 7) umożliwiania podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
 - 8) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych, kościelnych i innych;
 - 9) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 10) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - 11) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 12) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 13) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
2. Religia lub etyka są szkolnymi przedmiotami nieobowiązkowymi:
- 1) uczniowie nie korzystający z zajęć edukacyjnych religii lub etyki na pisemny wniosek rodzica, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 2) nauczanie odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, a nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 6) nauczyciel religii lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a w oddziale przedszkolnym dwa razy po pół godziny zegarowej; nauka etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole podstawowej;
 - 8) stopień z religii lub etyki umieszczany jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocenę z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen;
 - 10) stopień z religii lub etyki jest wystawiany wg kryteriów oceniania przyjętych przez szkołę;
 - 11) uczniowie uczęszczający na zajęcia edukacyjne religii uzyskują trzy kolejne zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych; pozostali uczniowie mogą w tym samym czasie być objęci zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi lub na pisemną prośbę rodziców pozostać w domu;
 - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły,
 - 13) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel wpisuje:
 - 14) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - 15) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - 16) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - 5) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;

- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

4. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym (osoby niesłyszące, słabo słyszające, niewidome, słabo widzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym):

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 4) opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce oraz indywidualnego edukacyjno- terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 - 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby,
 - 8) kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o system wartości zapewniający wolność sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.: a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytetów moralnych
 - 9) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - 10) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.
6. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
7. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 6

1. W zakresie promocji zdrowia szkoła:
 - 1) kształtuje postawy i zachowania zdrowotne,
 - 2) upowszechnia zasady profilaktyki prozdrowotnej,
 - 3) wdraża do przestrzegania higieny życia codziennego,
 - 4) zapoznaje z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 5) uświadamia związek pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
 - 6) pokazuje zagrożenia związane z postępowaniem cywilizacji,
 - 7) promuje zdrowy styl życia i aktywne formy spędzania wolnego czasu,
 - 8) uświadamia własną odpowiedzialność za ochronę swojego zdrowia,
 - 9) działania szkoły ukierunkowane są na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne,
 - 10) organizuje profilaktyczne zajęcia edukacyjne, spotkania z ekspertami oraz imprezy tematyczne w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.
 - 11) realizuje różnorodne programy i projekty prozdrowotne,
 - 12) integruje społeczność szkoły poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz ochrony własnego zdrowia;
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
3. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:
 - 2) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - 3) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 4) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - 5) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 6) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 7) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkole;
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - e) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
5. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach.
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
6. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
8. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
9. Działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - 2) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - 3) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - 4) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści między przedmiotowych,

- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy,
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
11. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.
12. Dyrektor może tworzyć zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
13. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
14. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
15. Zespoły, o których mowa z początkiem roku szkolnego opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

§ 7

1. W celu przygotowania uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zgodnie z którym gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie i eksponowanie informacji edukacyjnych i zawodowych należy do zadań nauczyciela – bibliotekarza.
2. Do zadań wychowawców klasowych należą m.in.:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 3) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) organizowanie wyjazdów na targi edukacyjne dla uczniów klas ósmych.
3. Do zadań pedagoga należą m.in.:
 1. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 2. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 3. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 4. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, szczegółowo określa je dokument „Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej”;
 - 2) organizację zajęć świetlicy szkolnej;
 - 3) pomoc wychowawczo-dydaktyczną w ramach doradztwa zawodowego;
 - 4) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I-III i dla klas starszych, dzieci z dysleksją i ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz udzielanie pomocy o charakterze socjalnym;
- 6) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie zajęć rekreacyjnych.
5. Pomoc materialna dla uczniów.
 - 1) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Starogard Gd;
 - 2) pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
 - 3) pomoc materialna przysługuje uczniom szkoły podstawowej;
 - 4) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny;
 - 5) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - stypendium szkolne,
 - zasiłek szkolny;
 - 6) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe czy artystyczne;
 - 7) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Stypendia szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje:
 - 1) bezrobocie;
 - 2) niepełnosprawność;
 - 3) ciężka lub długotrwała choroba;
 - 4) wielodzietność;
 - 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) alkoholizm lub narkomania;
 - 7) a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
 - 3) stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium - Wójt Gminy Starogard Gd. - uzna, że udzielenie stypendium w formach nie jest celowe;
 - 4) stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie;
 - 5) stypendium szkolne jest przyznawane zwykle na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
 - 1) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
 - 2) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
9. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są przez Wójta Gminy Starogard Gd.
10. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Starogardzie Gd. lub w sekretariacie szkoły.
11. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego można składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Starogardzie Gd.
12. Rada Gminy Starogard Gd. uchwała „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Starogard Gd”.
13. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym;
 - 2) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce (średnia 5,3 i co najmniej dobre zachowanie) lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;
 - 3) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;
 - 4) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;
 - 5) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
 - 6) wniosek o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń osiąga sukcesy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
15. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
16. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 15, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
17. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli na terenie szkolnym wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nieobowiązkowych;
 - 3) dzieci wyjeżdżające na wycieczkę szkolną objęte są opieką zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych z uwzględnieniem m.in. edukacji prozdrowotnej, wychowania komunikacyjnego i innych zagrożeń;
 - 5) zorganizowanie zajęć świetlicowych dla dzieci i uczniów;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) zapewnienie różnej formy żywienia;
 - 10) utrzymywanie pomieszczenia kuchennego i urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i w stałej czystości;
 - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych kryteriów ocen SANEPID-u;
 - 12) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 13) promowanie zdrowia i zdrowych warunków życia,
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiektach szkoły:
- 1) wpuszczaniu i wypuszczaniu z budynku decyduje nauczyciel dyżurujący, który ma prawo zatrzymania wszystkich osób;
 - 2) nauczycielowi dyżurującemu nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora;
 - 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe;
 - 4) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 5) zasady organizacji przerw i pełnienia dyżurów określa regulamin nauczyciela dyżurnego;
 - 6) za organizację szatni szkolnej odpowiada nauczyciel dyżurujący we współpracy z innymi nauczycielami i uczniami dyżurnymi. Uczniom nie wolno bez pozwolenia wyżej wymienionych wchodzić do szatni;
 - 7) za osobiste rzeczy na terenie szkoły odpowiada ich właściciel;
 - 8) uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły;
 - 9) w razie konieczności nauczyciele korzystają z pomocy rodziców i Policji.
3. Szkoła stosuje procedury postępowania w sytuacjach trudnych i procedury współpracy z Policją i innymi instytucjami. Do ich przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, a z którymi zaznajamiani są rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcą we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. W sytuacjach trudnych i kryzysowych działania wychowawcze, interwencyjne i zapobiegawcze podejmuje Zespół Kryzysowy powołany przez dyrektora szkoły.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny: wewnętrzny i zewnętrzny.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określają „Procedury korzystania z monitoringu wizyjnego obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Jabłowie”.
- 1) Zainstalowanie monitoringu zostało poprzedzone konsultacjami i uzgodnieniami z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z Organem Prowadzącym.
 - 2) Wyżej wymienieni zostają poinformowani o rozpoczęciu monitoringu w terminie 14 dni do rozpoczęcia działania systemu.
 - 3) Obszar objęty monitoringiem to:
 - a) pomieszczenie szkolne: korytarze szkolne; szatnia; inne- hol, łączniki, klatka schodowa;
 - b) teren wokół szkoły.
 - 4) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
 - 5) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować szkoła przetwarza wyłącznie do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia nie dłużej niż 3 miesiące, po upływie których zostają skasowane.
 - 6) Dyrektor oznaczył pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków.
7. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z Internetu zabezpieczonego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

8. Dziecko z oddziału przedszkolnego oraz dzieci do ukończenia 7 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniając pełne bezpieczeństwo.
9. Standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, wyjazdy z grupą na zawody, konkursy, wycieczki itp.) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) w jednej sali lekcyjnej i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
11. W sali lekcyjnej uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela. Po dzwonku na zajęcia edukacyjne zabrania się uczniom biegania po korytarzu lub wchodzenia do klasy bez nauczyciela.
12. Podczas przerw boiskowych uczniowie pod opieką nauczycieli dyżurujących przebywają na terenie boiska szkolnego.
13. Uczniom podczas przerw nie wolno oddalać się poza teren boiska szkolnego.
14. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczyciela dyżurnego oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Uczniom, którzy nie dostosują się do powyższych ustaleń nauczyciel dyżurujący, inny nauczyciel lub pracownik obsługi zobowiązani są wpisać uwagę do dziennika.
16. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
17. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
18. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia. W tym czasie szkoła zapewnia właściwą opiekę.
19. W przypadkach zdarzeń zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
20. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
21. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniku szkolnym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
22. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor,
23. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. 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.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 11

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 15) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
- 16) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 17) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należą:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa: dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 7) oraz we współpracy z radą rodziców: dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 8) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 9) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 10) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w dziale 10 Statutu szkoły;
 - 12) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 13) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności, gdy:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania kształcenia i wychowania.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej w czasie czasowego zawieszenia zajęć są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go radzie rodziców.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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.
8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu - może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu 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 w wolontariacie;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz 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) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, zagrożenia sieci Internet itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych klas.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 15

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkoły z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/ konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) Konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej, w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

- a) spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora, w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowski rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4) Konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

- a) spory pomiędzy Radą pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

5) Spory między Organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów:

- a) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- b) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

7. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych instytucji o pomoc w rozwiązaniu sporu.

8. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 3 dni.

9. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;

- 1) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołań;
- 2) strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.

10. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- 1) wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy;
- 2) pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 3) dyrektora szkoły.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

11. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy;
 - 2) pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
12. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - 2) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy;
 - 3) dyrektora szkoły.
13. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest dyrektor.
14. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
15. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

Rozdział 7 Organizacja szkoły § 16

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający ramowy plan nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. W szkole zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
7. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć:
 - 1) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
10. W szkole – za zgodą Organu prowadzącego - są tworzone oddziały przedszkolne dzieci sześciolletnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
11. Oddziały przedszkolne funkcjonują zgodnie z organizacją roku szkolnego.
12. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.

13. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) asystenta w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej lub pomoc nauczyciela.

14. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.

§ 17

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno - pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować, co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 18

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę, do dnia 30 maja.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący szkołę;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni (dni egzaminu, dni rekolekcji, inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
9. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
10. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
12. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego.
13. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepożądanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 19

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

6. Zadania realizowane są we współpracy z:
- 1) Rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowanie i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudniony jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania zajęć edukacyjnych bibliotecznych i innych wydarzeń czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 21

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą wychowawcy, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 22

1. Szkoła prowadzi wydawanie obiadów dla uczniów w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z tej formy dożywiania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. Szkoła zapewnia opiekę 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.
2. Zajęcia świetlicowe przyjmują formę pozalekcyjnych zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe udzielają uczniom pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz otaczają opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych.
6. Dokumentacja zajęć świetlicowych obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy;

- 2) dziennik zajęć;
- 3) regulamin świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 24

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, placówek lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
10. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
11. Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego:
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 2) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - c) uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji
12. Procedura wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego:
 - 1) dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu;
 - 2) wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty;
 - 3) wniosek zawiera:
 - a) cel;
 - b) założenia;
 - c) czas trwania;
 - d) sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
 - e) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
 - f) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale;
 - g) opinię rady rodziców

13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
14. Sprawozdanie dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
15. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

§ 25

1. Zajęcia w szkołach będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie następuje obligatoryjnie, na czas określony.
3. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
5. Możliwość odstąpienia od nauki zdalnej następuje:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan;
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
 - e) gov.pl/zdalne lekcje;
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły;
 - b) drogą mailową (adres służbowy);
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - e) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny.
9. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
10. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
11. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
12. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
13. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
14. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 8

Przygotowanie przedszkolne i obowiązki szkolny.

§ 26

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6 letnie w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowych, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego, nie później jednak niż do początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Podstawową zasadą jest przyjmowanie dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Starogard Gd.
5. W przypadku większej liczby dzieci, o których mowa w ust. 1 i 2 (tj. zamieszkałych na terenie gminy) niż liczba wolnych miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów i informacje o rekrutacji są umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

§ 27

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców dziecka zakwalifikowanemu do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dołączonej do wniosku rodziców.
5. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołana przez dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.
8. Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów i informacje o rekrutacji są umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

9. Na wniosek rodziców dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od 6 roku życia, po osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i wicedyrektora w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.

2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich zajęciach edukacyjnych sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 12) przestrzegać statutu szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 22) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
 - 25) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, co dokumentuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym dostępnym również rodzicom, pod warunkiem, że udostępni swój adres poczty elektronicznej wychowawcy dziecka.
6. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, zadaniami wynikającymi z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki, konsultować plan wychowawczy oddziału przedszkolnego, uwzględniać uwagi i sugestie rodziców – początek roku szkolnego;
 - 3) przekazanie rodzicom informacji z przeprowadzonej obserwacji przedszkolnej, aby mogli wspomagać swoje dziecko, odpowiednio do ich potrzeb – listopad;
 - 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka ustalenie wspólnych działań, wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 6) okresowo - 2 razy w roku przekazywanie informacji o dziecku: ocenę postępów edukacyjnych z wykorzystaniem arkuszy obserwacji, analizę prac dziecka, badanie stopnia przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole, inne metody ewaluacyjne,
 - 7) przeprowadza w oddziale przedszkolnym, w kwietniu Diagnozy gotowości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w klasie pierwszej;
 - 8) przekazanie rodzicom dzieci oddziału przedszkolnego Diagnozy gotowości szkolnej – do końca kwietnia;
 - 9) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 10) prowadzenie arkuszy obserwacji;
 - 11) znajomość i pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 12) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego – I etap edukacyjny;
 - 13) odpowiedni wybór programu dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci i szkoły;
 - 14) pełną realizację programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 15) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej poprzez pisanie miesięcznych planów wynikowych;

- 16) ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad czasowych zalecanych w podstawie programowej;
 - 17) indywidualizację w pracy z dzieckiem;
 - 18) współpraca ze specjalistami szkolnymi: pedagogiem, psychologiem, logopedą;
 - 19) przeprowadzenie diagnozy logopedycznej wszystkich dzieci;
 - 20) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy;
 - 21) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci oddziału przedszkolnego, koordynowanie pracy zespołu – włączenie rodziców/prawnych opiekunów w prace zespołu;
 - 22) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną – badanie postawy dziecka oraz wzroku - zapoznanie rodziców z wynikami badań, włączanie w edukację zdrowotną.
2. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) przebywanie cały czas z dziećmi, nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 5) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez uczestnictwo w spotkaniach metodycznych, warsztatach szkoleniowych;
 - 6) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z rodzicami psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

§ 30

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 7) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 8) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - 9) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 11) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 12) na miesiąc przed końcem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i odpowiada za terminowe uzupełnianie dokumentacji papierowej i elektronicznej.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 31

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analiza obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 32

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 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;

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. W szkole tworzy się następujące stanowisko administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pomoc administracyjna.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) pomoc nauczyciela- asystent- pomoc techniczna;
 - 3) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły;
 - 4) woźny;
 - 5) palacz.
9. Obowiązki pracowników administracyjnych oraz obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 33

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:
 - 1) W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego poprzez uczniów szkoły;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - e) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczego i programu profilaktycznego;
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
 - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - e) współpraca z samorządem uczniowskim.
 - 3) W zakresie terapii pedagogicznej:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
 - 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
 - 5) W zakresie pomocy materialnej:

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy, świetlicy opiekuńczo-wychowawczej, internacie, Rodzinnym Domu Dziecka uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
 - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitzej.
2. W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1-5 pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo wychowawczych;
 - 4) współdziałać z GOPS, CPR, PPP, sądem rodzinnym oraz innymi organizacjami i instytucjami wspomagającymi działania wychowawcze szkoły;
 - 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów naszej szkoły;
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności;
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itd.
3. Pedagog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym:
- 1) badań przesiewowych;
 - 2) diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej;
 - 4) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego ucznia.
3. Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów.
4. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia;
 - 3) organizowanie współdziałań szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
6. Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami.
7. W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.
8. Psycholog sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 35

1. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniem 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

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;

2) wspieraniem nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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;
- e) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- f) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- g) określaniem 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;
- h) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- j) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;

2. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
- 2) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą pp. w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
- 3) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp., w tym:
- 4) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 5) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
- 6) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
- 7) określanie 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;
- 8) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.

4. Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

5. Pedagog specjalny sporządza roczną informację o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora.

6. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

§ 36

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 37

1. Zakres zadań asystenta międzykulturowego.

- 1) pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 38

1. W przypadku, kiedy liczba oddziałów szkolnych liczy co najmniej 12, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności:
 - a) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły;
 - b) sprawy organizacyjne związane z przeprowadzeniem egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych, badaniem kompetencji absolwenta;
 - c) hospitowanie zajęć edukacyjnych;
 - d) dokonywanie obsady zastępstw doraźnych;
 - e) kontrolowanie dyżurów nauczycielskich;
 - f) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - g) kalendarz roku szkolnego,
 - h) informacje o stanie pracy szkoły;
 - i) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - j) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - k) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

3. Wicedyrektor:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych, psychologa, logopedów i bibliotekarzy;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej szkole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
- 5) a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz realizowanego programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) motywacja ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania;
 - 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ocenianiu ucznia nauczyciel bierze pod uwagę jego wiedzę, umiejętności, możliwości, zaangażowanie i wysiłek wkładany w wykonanie obowiązków.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne a także śródroczny, roczny i końcowy stopień z zachowania są ocenami wyrażanymi w stopniach.
6. Na wybranych przedmiotach istnieje możliwość wprowadzenia oceniania wyrażanego w procentach wpisywanych do dziennika elektronicznego.
7. Ocenianie osiągnięć dydaktycznych jest:
 - 1) zgodne z rozporządzeniem ministerialnym i uwzględnia wymagania z podstawy programowej dla danego etapu kształcenia;
 - 2) dwupoziomowe (wyróżnia dwa poziomy wymagań – podstawowy i ponadpodstawowy);
 - 3) planowe i systematyczne – wynika z PZO, oceny klasyfikacyjne są formułowane dwa razy w roku;
 - 4) celowe i użyteczne – sprawdza to, co niezbędne, użyteczne w dalszym kształceniu i w życiu;

- 5) jawne – oceny są udostępniane do wglądu wszystkim uprawnionym, zainteresowanym osobom (uczniowi, jego rodzicom, wychowawcy klasowemu, zespołowi wychowawczemu, nadzorowi itp.)
 - 6) zindywidualizowane – na podstawie orzeczenia właściwej poradni, po stwierdzeniu u ucznia dysfunkcji, obniża się wymagania edukacyjne w stosunku do takich uczniów do czasu wyrównania zaistniałych deficytów;
 - 7) wieloaspektowe (dokonywane z różnych punktów widzenia, przy użyciu odpowiednich narzędzi);
 - 8) obiektywne – dokonywane metodą pomiaru dydaktycznego, oddzielnie dla osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych.
8. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
10. Uczeń przebywający na kwarantannie i nie uczestniczący z zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy w sposób samodzielny od innych uczniów z klasy poprzez dostępne drogi komunikacji takie jak: e-dziennik, MS Teams, WhatsApp, Messenger itp.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy kończy się podsumowaniem osiągnięć ucznia: klasyfikacją śródroczną w styczniu, roczną w czerwcu, końcową dla absolwentów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
3. Do średniej ocen wlicza się oceny z zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz religii lub etyki, na które uczęszczał uczeń.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2, 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek rodzica sprawdzone i ocenione pisemne oraz prace kontrolne mogą otrzymać do wglądu na terenie szkoły. Na wyraźną prośbę rodzica nauczyciel może powielić sprawdzian i oddać rodzicowi za pośrednictwem dziecka.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W takim wypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
16. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne sporządzane komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, mogą być dołączane do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do nich.
17. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 39 i 40. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej a w klasach I- III ocena opisowa.
18. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.
19. Kryteria i informacja zwrotna podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
20. Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
21. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
22. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym nie stosuje się zapisów § 39 i 40 pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, w tym dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, zasad sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych § 41

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
2. Uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.
3. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
4. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
5. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
6. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców
8. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania § 42

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia,
 - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.
6. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

Ocenianie w klasach I-III

§ 43

1. Ocenianie odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza pracę, chwali za wysiłek, chęci i zaangażowanie. Nagradza uśmiechem, słowem, gestem, wykazuje co uczeń powinien zmienić, co poprawić, co wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi.
2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia i jego rozwój. Gromadzi informacje o nim. Na bieżąco odnotowuje osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku lekcyjnym. Zbiera karty pracy ucznia, jego prace plastyczne i literackie tworzą teczkę oceny opisowej (np. segregatory z samodzielnymi pracami uczniów).
3. Dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.
5. Za najistotniejsze w ocenianiu uznaje się:
 1. wkład pracy dziecka;
 2. efekt, jaki ono osiąga;
 3. jego możliwości.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i mają charakter informacyjny. Uwzględniają 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonuje się za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali:
 - 1) 6 - uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych.
 - 2) 5 - uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Dokonuje analizy nowych zjawisk. Umie tworzyć plan działania.
 - 3) 4 - uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. Opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów. W sytuacjach problemowych oczekuje wskazówek nauczyciela.
 - 4) 3 - uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości. Potrafi przedstawić wiadomości w wybranej przez siebie formie. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma czasami problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. Czasami oczekuje pomocy nauczyciela
 - 5) 2 - uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Często oczekuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, ale braki w wiadomościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
 - 6) 1 - uczeń nie rozumie podstawowych zagadnień wyrażonych w prosty sposób, posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, nie potrafi dostosować się do pracy w grupie, nie rozwiązuje prostych zadań teoretycznych i praktycznych mimo pomocy nauczyciela oraz dodatkowych ćwiczeń i zajęć.
6. Kryteria ocen opisowych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) kompetencje kluczowe
 - 2) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się;
 - 3) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach;
 - 4) efektywne współdziałanie w zespole rozwiązywanie problemów w twórczy sposób.

- 5) czynności wykonywane przy rozwiązywaniu problemów
 - 6) rozumienie zadań;
 - 7) zaplanowanie rozwiązań;
 - 8) doprowadzenie rozwiązania do końca;
 - 9) powiązanie różnych faktów i wiadomości oraz zastosowanie ich w nowej, nieznannej sytuacji;
 - 10) wyciąganie wniosków.
 - 11) obszary aktywności ucznia:
 - 12) stosunek do przedmiotu;
 - 13) aktualny stan wiedzy;
 - 14) wyobraźnia i intuicja;
 - 15) umiejętności organizacji pracy;
 - 16) postępy w procesie uczenia się;
 - 17) rozwiązywanie zadań o charakterze otwartym;
 - 18) stosowanie zdobytej wiedzy;
 - 19) komunikowanie, interpretacja, poszukiwanie informacji;
 - 20) stosowanie hipotez, uogólnianie, uzasadnianie.
7. Ocena zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
9. Kryteria ocen z zachowania:
- 1) kultura osobista;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) kontakty społeczne;
 - 4) współdziałanie w grupie;
 - 5) zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 6) organizowanie własnej pracy.
10. Umiejętności kluczowe w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach;
 - 2) podejmowanie działań i aktywne włączanie się do współpracy w zespole;
 - 3) uczenie się i ocenianie własnych osiągnięć;
 - 4) twórcze poszukiwanie sposobu pokonywania trudności (rozwiązywanie problemów);
 - 5) samodzielne korzystanie z różnych źródeł informacji.
11. Podstawę klasyfikacji poziomów stanowią przedziały procentowe stosowanych narzędzi pomiaru dydaktycznego:
- 1) 100% - 91% celujący /6/ - poziom bardzo wysoki
 - 2) 90% - 81% bardzo dobry /5/ - poziom wysoki
 - 3) 80% - 71% dobry /4/ - poziom dobry
 - 4) 70% - 50% dostateczny /3/ - poziom przeciętny
 - 5) 49% - 30% dopuszczający /2/ - poziom niski
 - 6) 29% - 0% niedostateczny /1/ - poziom bardzo niski
12. Oceny cząstkowe i opisowe uczniów obejmują osiągnięcia ucznia w zakresie:
- 1) sprawności językowej,
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno - przyrodniczych,
 - 4) umiejętności muzycznych,
 - 5) umiejętności plastycznych,
 - 6) umiejętności technicznych,
 - 7) sprawności ruchowej,
 - 8) innych przedmiotów dodatkowych.

Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 44

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

2. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

1) Przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych pisemnych nauczyciel stosuje następujące przeliczenie punktów na ocenę: 0%-22%- niedostateczny (1)

- a) 23%-29%-niedostateczny plus (1+)
- b) 30%-43%-dopuszczający (2)
- c) 44%-49%-dopuszczający plus (2+)
- d) 50%-67%-dostateczny (3)
- e) 68%-74%-dostateczny (3+)
- f) 75%-82%-dobry (4)
- g) 83%-85%-dobry plus (4+)
- h) 86%-92%-bardzo dobry (5)
- i) 93%-95%-bardzo dobry plus (5+)
- j) 96%-100%-celujący (6)

2) Pozostały tryb oceny wylicza się według poniższych zasad przeliczania punktów na ocenę:

96 - 100% - celująca
86- 95% - bardzo dobra
75-85% - dobra
50-74% - dostateczna
30-49% - dopuszczająca
0- 29% - niedostateczna

3) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej w sytuacjach problemowych nauczyciel korzysta ze średniej ważonej:

Tabela – określone zasady oceniania Oznaczenie kategorii oceny	Ocenie podlegają	Waga dla kategorii
0	Informacja nierzutująca na średnią ocen	0 (w0)
I (a)	Aktywność i praca na lekcji, zadania domowe, ćwiczenia w grupie, referaty,	1 (w1)
II (b)	Odpowiedzi ustne, prace długoterminowe	2 (w2)
III (c)	Kartkówki, samodzielne i twórcze wykorzystywanie wiedzy w praktyce, próbne testy	3 (w3)
IV	Poprawa sprawdzianu, pracy klasowej, dłuższych prac pisemnych	4 (w4)
V (e)	Prace klasowe, sprawdziany, dłuższe prace pisemne	5 (w5)

- 4) Przed wystawieniem oceny obliczamy średnią arytmetyczną każdej kategorii oceny oraz mnożymy przez odpowiednio dostosowany współczynnik (wagę dla danej kategorii). Wyniki sumujemy i dzielimy przez sumę współczynników.
- 5) Wzór na ocenę przedmiotową: gdzie: a, b, c - poszczególne kategorie oceniania, w1, w2, w3 - waga dla danej kategorii. Oceny klasyfikacyjne (semestralne/roczne) wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych według następującego schematu:

Średnia ważona	ocena
$1,6 < W \leq 2,55$	Dopuszczająca
$2,6 < W \leq 3,55$	Dostateczna
$3,6 < W \leq 4,55$	Dobra
$4,6 < W \leq 5,55$	Bardzo dobra
$W \leq 5,6$	wzorowa

§ 45

1. Kryteria stopni:

1) celujący

- a) uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, w sposób samodzielny i twórczy rozwija własne uzdolnienia;
- b) uczeń biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań;
- c) uczeń osiąga sukcesy w pracy indywidualnej bądź zespołowej na forum klasy, szkoły i pozaszkolnym;
- d) wypowiada się poprawnie językowo i stylistycznie, swobodnie posługuje się terminologią naukową.

2) bardzo dobry

- a) uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi zajęć na poziomie danej klasy;
- b) sprawnie posługując się wiedzą, rozwiązując zadanie potrafi zastosować wiedzę, wykorzystać umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

3) dobry

- a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz stosuje wiedzę do typowych zadań i rozwiązywania problemów praktycznych lub teoretycznych.

4) dostateczny

- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5) dopuszczający

- a) uczeń ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, które nie przekraczają możliwości rozwoju w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Niedostateczny

- a) uczeń nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela. Szczegółowe postępowanie zawarte jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo z wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena z zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanych lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz finalista lub laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe przeprowadzane na jednej godzinie, a z języka polskiego i matematyki maksymalnie na dwóch godzinach lekcyjnych;
 - 2) sprawdziany wiadomości (samodzielna praca pisemna, obejmująca wiedzę z poszczególnych działów materiału nauczania, w czasie odpowiednim do zakresu zaliczanych treści) - krótsze niż godzinne;
 - 3) kartkówki niezapowiedziane z trzech ostatnich lekcji - do 15 minut;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) praca w zespole lub grupie ;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) ćwiczenia terenowe;
 - 11) działalność muzyczna;
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli w PZO.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.
5. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość tematu;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy pisemne prace (prace klasowe) całogodzinne, przy czym tylko jedna praca klasowa całogodzinna dziennie.
7. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Ograniczenia te nie obejmują sprawdzianów i prac klasowych przeniesionych na wniosek ucznia.
9. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
10. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo pisać pracę klasową lub sprawdzian w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem.
11. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej lub sprawdzianie zobowiązuje ucznia do napisania ich na najbliższych zajęciach, co traktowane jest jako termin poprawkowy.
12. Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych itp., jest zobowiązany do uzupełnienia treści omawianych na zajęciach w dniu, w którym reprezentował szkołę w ciągu jednego dnia.

13. Poprawa prac jest dobrowolna.
14. Uczeń poprawę pisze tylko raz.
15. Każdy stopień uzyskany z pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika.
16. Dla oceny z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu tworzy się w dzienniku osobną rubrykę z właściwym opisem i odpowiednią wagą. Tam wpisuje się poprawioną ocenę. Jeśli uczeń otrzymał taką samą ocenę lub niższą wpisuje się zwrot „nie poprawił” jako informację.
17. Prace klasowe i sprawdziany przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca roku szkolnego.
18. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom uczniów niebędącymi obywatelami polskimi informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole,
19. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia niebędącego obywatelem polskim, przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.
20. Szczegółowy tryb poprawy ocen cząstkowych zawarty jest w PZO.
21. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.
22. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
23. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (minimalnie 2 razy w semestrze) i podczas konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
24. Zespoły nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują przedmiotowe zasady oceniania obejmujące kryteria przedmiotowej skali ocen, formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności, działania ucznia podlegające ocenie, dokonywanie oceniania.
25. Ocenianie uczniów, ocena ich postępu i rozwoju dokumentowana jest w:
 - 1) elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 2) arkuszu ocen (ocena roczna i końcowa).
26. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego.

§ 47

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca klasy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed końcem zajęć w pierwszym semestrze, a roczną nie później niż na tydzień przed końcem zajęć rocznych.
3. O przewidywanych ocenach rocznych (końcowych) nauczyciele informują uczniów i za ich pośrednictwem rodziców na 7 dni tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne mogą się różnić od ocen przewidywanych.
5. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna semestralna, roczna lub końcowa może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym, że: w klasach I- III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
17. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w szkole lub obowiązek nauki poza szkołą, otrzymuje promocję lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
18. Uczeń klas IV- VIII otrzymuje:
 - 1) promocję z wyróżnieniem- średnia ocen 4,75 i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową- średnia 5,0 i wyżej i bardzo dobre zachowanie;
 - 3) stypendium naukowe po uzyskaniu średniej 5,3 i powyżej, bez ocen dostatecznych i dopuszczających w klasyfikacji rocznej lub końcowej oraz co najmniej dobrym zachowaniem.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowana” lub „niesklasyfikowany”

§ 48

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Uczeń wyraża wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego poprzez pisemny wniosek złożony w sekretariacie szkoły przez rodzica lub prawnego opiekuna. Termin składania podań upływa w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Do części pisemnej i ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
6. Pisemna część egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 45 minut; część ustna trwa - 30 minut (łącznie z czasem na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi - 10 minut). Między częścią pisemną a ustną przewiduje się 10 minutową przerwę.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 1) termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Wprowadza się stosowną adnotację w arkuszu ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 12.
 14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- Wynik egzaminu jest ostateczny. Uczniowi nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji komisji.

§ 49

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem, 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 zgłaszane od dnia ustalenia przewidywanej oceny do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wiadomości objętych podstawą programową dla danej klasy, 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, 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 wchodzi:
 1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz 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.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie realizowania kształcenia specjalnego nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek;
 - 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - jako obserwatorzy – rodzice.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną egzaminu.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Wprowadza się stosowną adnotację w arkuszu ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) jest ostateczna z wyjątkiem pkt. 13.
15. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.
16. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału winnej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 51

PROMOCJA

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków promocji powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 7. 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 czasie roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna.
 9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
 10. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz z jednego wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii. Uczeń będzie przystępował do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
- W okresie przejściowym, w latach szkolnych od 2018 do 2023, egzamin ósmoklasisty będzie obejmował tylko język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę.

§ 52

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. W kl. IV – VIII szkoły podstawowej śródroczna i roczna jest oceną wyrażoną w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przygotowanie do lekcji (obłożenie i dbałość o książki, zeszyty, przybory, strój gimnastyczny, zmiana obuwia w szkole);
 - 3) usprawiedliwianie godzin nieobecnych (po 5 godzinie uwaga negatywna);
 - 4) spóźnienia (po 3 spóźnieniu uwaga negatywna);
 - 5) przestrzeganie zasad używania telefonów i innych urządzeń w szkole, na wycieczkach;
 - 6) dotrzymywanie terminów, podejmowanych zobowiązań wobec nauczycieli i uczniów (praca grupowa i zespołowa, realizacja projektów i warsztatów);
 - 7) szacunek dla mienia szkolnego i prywatnego;
 - 8) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- 9) aktywny i twórczy udział w uroczystościach, konkursach szkolnych i klasowych;
 - 10) działania społeczne na rzecz klasy i szkoły (poza obowiązkowymi godzinami lekcyjnymi);
 - 11) pomoc innym w rozwiązywaniu konfliktów, problemów oraz w nauce;
 - 12) opieka nad młodszymi uczniami;
 - 13) właściwe pełnienie dyżurów uczniowskich;
 - 14) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 15) kultura słowa;
 - 16) właściwy strój uczniowski (codzienny i odświętny tzw. galowy);
 - 17) udział w zawodach, konkursach i uroczystościach pozaszkolnych;
 - 18) wolontariat na rzecz innych osób;
 - 19) promocja szkoły;
 - 20) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 21) kultura słowa (brak wulgaryzmów);
 - 22) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - 23) stosuje właściwe formy zwracania się do innych osób;
 - 24) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 25) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 26) reakcja na zagrożenia;
 - 27) samowolne opuszczanie sali, szkoły bądź terenu szkolnego;
 - 28) wagarowanie;
 - 29) uleganie nałogom, uzależnieniom;
 - 30) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 31) zachowanie wobec nauczycieli oraz rówieśników;
 - 32) przestrzeganie zasad ustalonych na poszczególnych lekcjach;
 - 33) zaangażowanie w tworzenie lekcji;
 - 34) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 35) szacunek do rówieśników i osób starszych;
 - 36) zachowanie wobec nauczycieli, pracowników, rodziców oraz gości szkoły;
 - 37) reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych osób;
 - 38) stosowanie mediacji w rozwiązywaniu konfliktów, problemów, sporów;
 - 39) używanie "czarodziejskich" słów.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wyrządził dotkliwą krzywdę drugiej osobie na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) palił papierosy lub był pod wpływem alkoholu albo innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią;
 - 3) otrzymał naganę wychowawcy klasy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie można ocenić na ocenę nieodpowiednią, a ponadto:
- 1) popadł w konflikt z prawem'
 - 2) świadomie dąży do zakłócenia przebiegu lekcji;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 4) w inny sposób narusza obowiązki, ulega nałogom.
7. Ocena roczna obejmuje zachowanie ucznia w ciągu danego roku szkolnego.
8. Nauczyciele systematycznie wpisują uwagi pozytywne oraz negatywne wybierając z listy w dzienniku elektronicznym odpowiednia adnotację.
9. Pod koniec semestru wychowawca sumuje ilość uwag pozytywnych (poprzedzonych plusem) oraz negatywnych (poprzedzonych minusem) po zsumowaniu wszystkich wpisów wychodzi mu pewna liczba dodatnia lub ujemna.
10. Ocenę z zachowania przelicza się według wzoru:
- 1) uczeń ma powyżej 5 uwag negatywnych a ponad to: popadł w konflikt z prawem lub świadomie dąży do zakłócenia przebiegu lekcji, lub stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, lub leża nałogom- ocena naganna;
 - 2) uczeń ma 5 uwag negatywnych- ocena nieodpowiednia ;
 - 3) uczeń ma od 1 do 4 uwag negatywnych- ocena poprawna ;
 - 4) ocena wyjściowa- uczeń ma od 0 do 3 wpisów pozytywnych- ocena dobra;

- 5) uczeń ma od 4 do 7 wpisów pozytywnych- ocena bardzo dobra;
- 6) uczeń ma 8 i więcej wpisów pozytywnych- ocena wzorowa.
11. Uczeń szkoły podstawowej charakteryzuje się czystym i schludnym wyglądem, unika niestosownego ubioru, nie ma ostrego makijażu, widocznego piercing'u, ma naturalny kolor włosów.
12. Wychowawca klasy przed wystawieniem oceny zachowania uczniowi jest zobowiązany zasięgnąć opinii: tego ucznia, nauczycieli uczących w klasie ocenę z uwag i wziąć te opinie pod uwagę. Średnia arytmetyczna z trzech elementów daje pogląd na ogólną ocenę zachowania ucznia, która może być przez wychowawcę zmieniona.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
14. Zachowanie ucznia może mieć wpływ na jego udział w wycieczkach i wyjazdach klasowych, oraz wszelkich uroczystościach szkolnych.
15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia także:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość;
 - 3) w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

§ 53

1. Prawa i obowiązki uczniów

1) Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- e) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- f) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- g) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- h) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- i) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- j) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- k) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- l) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- m) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

- n) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) zdobywać wiedzę i uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,;
 - b) regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się i właściwie zachowywać się w trakcie lekcji;
 - c) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych ;
 - d) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - e) godnie reprezentować szkołę, starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - f) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - g) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - h) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - i) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - j) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - k) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - l) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
2. Nagrody.
- 1) Uczeń może być nagradzany za:
- a) wysokie wyniki w nauce;
 - b) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - c) wzorowe zachowanie;
 - d) odwagę godną naśladowania;
 - e) przeciwstawianiu się złu ;
 - f) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - g) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - h) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - i) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
- 3) Uczeń może być nagradzany w formie:
- a) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - b) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - c) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - d) wytypowaniem do nagrody w postaci stypendium;
 - e) nagrody „Rady Pedagogicznej”;
 - f) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
 - g) nadanie tytułu „Bohater Roku”.
- 4) Nagrody mogą być przyznawane przez:
- a) Nauczyciela;
 - b) Dyrektora;
 - c) radę pedagogiczną.
- 5) Tytuł:
- a) „Nagroda Rady Pedagogicznej” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego;
 - b) „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- c) „Bohater Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.
 - 6) Nagrody fundowane są przez Radę Rodziców.
 - 7) O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
 - 8) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 9) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 - 10) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
 - 11) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 - 12) O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie
3. Kary.
- 1) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zasad kultury osobistej, dobrych obyczajów i zwyczajów oraz za nieprzestrzeganie postanowień statutu.
 - 2) Uczeń może być karany w formie:
 - a) ustnego upomnienia;
 - b) naganą ustną;
 - c) naganą z wpisaniem do dokumentacji szkolnej;
 - d) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - e) zakazem brania udziału w wyjazdach, wycieczkach organizowanych przez klasę i szkołę;
 - f) przeniesieniem do innego oddziału;
 - g) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
 - 3) Kary mogą być przyznawane przez:
 - a) nauczyciela lub dyrektora;
 - b) dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
 - c) na wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 - 4) Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:
 - a) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - b) skutki społeczne przewinienia;
 - c) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - d) intencje ucznia;
 - e) wiek ucznia;
 - f) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Naruszenie obowiązków określonych w statucie.
- 1) Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.
 - 2) Odwołanie się od kar:
 - a) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- b) nałożona przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
 - c) nałożona przez dyrektora szkoły – do kuratora.
- 3) Tryb odwołania od kary statutowej:
- a) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
 - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołani;
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - d) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
- 4) Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
- 5) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania, uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna, rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.
6. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka uczeń ma:
- 1) prawa osobiste – do życia, rozwoju, tożsamości, nauki, prywatności, godności, szacunku, nietykalności osobistej, wyznania własnych poglądów, religii, występowania we własnym imieniu w sprawach administracyjnych i sądowych, wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) prawa socjalne – do odpowiedniego standardu życia, ochrony zdrowia, zabezpieczenia socjalnego, wypoczynku i czasu wolnego;
 - 3) prawa kulturalne – do nauki (bezpłatna i obowiązkowa w zakresie szkoły podstawowej), korzystania z dóbr kultury, informacji, znajomości własnych praw;
 - 4) prawa publiczne - do stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.

§ 54

- 1. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
- 2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
- 3. Rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia szkoły o nieobecności dziecka w pierwszym dniu choroby.
- 4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo podważyć usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole.

§ 55

- 1. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:
 - a) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez szkolnych;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet;
 - c) strój szkolny musi być skromny, czysty i schludny.
2. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) uroczystości okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału bądź rada pedagogiczna.
3. Strój galowy to biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur u chłopców, biała bluzeczka, ciemna spódnica lub spodnie, albo ciemna sukienka u dziewcząt.

§ 56

1. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych:
- 1) jeżeli uczeń ma pisemną prośbę rodzica na posiadanie i używanie telefonu komórkowego, jego użycie możliwe jest tylko po powiadomieniu nauczyciela i w jego obecności;
 - 2) skutkiem naruszenia powyższych ustaleń jest zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera od dyrektora rodzic ucznia;
 - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu uczeń ma obowiązek natychmiast zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły podczas przerw między zajęciami, ale wówczas, kiedy nie pełni on dyżuru. W przypadku naruszenia tego ustalenia przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.

§ 57

1. Uczeń powinien zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek zgodnie z kodeksem etycznym.
2. Uczeń:
- 1) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) z szacunkiem i kulturą odnosi się do drugiego człowieka – przestrzega kultury słowa;
 - 3) jest wrażliwy na krzywdę innych i służy pomocą;
 - 4) cechuje go schludny wygląd dostosowany do wymogów szkoły, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - 5) dba o bezpieczeństwo, nie stosuje przemocy słownej, fizycznej ani psychicznej;
 - 6) szanuje mienie szkolne - dba jak o swoje własne;
 - 7) nie przywłaszcza cudzych własności;
 - 8) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzanych w zaufaniu przez inną osobę (kolegę, koleżankę, nauczyciela), chyba że zagraża to zdrowiu lub bezpieczeństwu innych;
 - 9) rozumie potrzebę obowiązku systematycznego uczęszczania do szkoły;
 - 10) dba o własny harmonijny rozwój fizyczny, duchowy i moralny;
 - 11) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, nie ulega nałogom;
 - 12) godnie reprezentuje swoją szkołę na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 13) szanuje odmienne przekonania, wiarę i poglądy innych, a także godność i wolność drugiego człowieka.

§ 58

1. Dyrektor szkoły 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.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) jest dystrybutorem narkotyków i środków psychotropowych oraz jest w ich posiadaniu;
 - 3) używa alkohol i środki odurzające oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) dopuszcza się kradzieży;
 - 7) fałszuje dokumenty państwowe;
 - 8) porzuca szkołę i rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy;
 - 9) uczeń może być również przeniesiony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 59

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia, w drodze decyzji, z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców;
 - 2) po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 12
Ceremoniał szkoły
§ 60

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: logo szkoły, rewers sztandaru zawiera: nazwę szkoły,
3. Poczet tworzą uczniowie osiągający wysokie wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
4. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) wręczenie podziękowań za zaangażowanie w przygotowanie szkoły do nowego roku szkolnego;
 - 3) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 4) wręczenie aktów pasowania;
 - 5) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 6) do ślubowania przy sztandarze podchodzą przedstawiciele klas wraz z rodzicami;
 - 7) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 8) imienne wręczenie stypendiów;
 - 9) wręczenie świadectw z wyróżnieniem;
 - 10) wręczenie nagród za osiągnięcia szkolne;
 - 11) wręczenie podziękowań za współpracę rodzicom, firmom i instytucjom;
 - 12) pożegnanie absolwentów przez uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz przedszkolaków;
 - 13) absolwenci mogą tańczyć poloneza z rodzicami,
 - 14) coroczne obchody świąt: narodowych, okolicznościowych, religijnych;
 - 15) wręczenie nagród dyrektora;
 - 16) nagród Rady Pedagogicznej;
 - 17) inne o charakterze środowiskowym;
 - a) galeria absolwentów;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY W JABŁOWIE

- b) galeria osiągnięć;
- c) galeria wydarzeń;
- d) kronika wydarzeń szkolnych (teksty, zdjęcia i filmy z opisem na stronie www oraz fb).

Rozdział 13 Postanowienia końcowe § 61

1. Statut szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jabłowie zwykłą większością głosów.
2. Wprowadzanie zmian do statutu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.
3. Statut szkoły jest dostępny:
 - 1) w gabinecie dyrektora;
 - 2) w bibliotece szkolnej;
 - 3) na stronie internetowej szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 19.10.2022 r.