

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W GUZOWATCE



Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
- 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 2024 r. poz. 1481-750 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (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 2024 r. poz. 986).



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

Rozdział 1 Informacje o szkole

§ 1

Ilekróć w dalszej części bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem , a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce;
- 6) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawowa im. Jana Pawła II w Guzowatce;
- 7) uczniach – należy przez to uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w miejscowości Guzowatka 81.
3. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale nr XXVI/202/2017 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 31 marca 2017r.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrówka z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo – księgową oraz administracyjną szkoły określają odrębne przepisy.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Guzowatce;
 - 2) pieczętka adresowa – podłużna o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Guzowatce, Guzowatka 81, 05-252 Dąbrówka.
10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: www.spwg.dabrowka.net.pl.
14. Szkoła obchodzi swoje święto 18 maja – rocznica nadania szkole imienia Jana Pawła II.
15. Szkoła kultywuje tradycje związane z patronem szkoły, posiada: imię, sztandar, hymn szkolny, logo oraz ceremoniał szkolny, którego zasady określa § 59 i § 60 niniejszego statutu.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. -Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I-VIII i jest podzielona na dwa etapy:
I etap edukacyjny – oddziały I-III – edukacja wczesnoszkolna;
II etap edukacyjny – oddziały IV-VIII.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. W szkole działają oddziały przedszkolne, których organizacja opisana została w Rozdziale 7.
7. W szkole organizowane jest kształcenie uczniów i dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w jednostkach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partii i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej, prawami dziecka wynikającymi z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także realizuje następujące zadania wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) w zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) stosowanie wobec wszystkich uczniów tych samych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania,
 - c) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów,
 - e) organizację konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych,
 - f) realizację programów unijnych oraz własnych programów opracowanych przez nauczycieli,
 - g) wspieranie procesów edukacyjnych przez bibliotekę szkolną,
 - h) rozszerzenie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimedii;
 - 2) w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży:
 - a) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych, pomoc materialna i socjalna dla uczniów tego potrzebujących w tym umożliwienie uczniom korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, opracowanie i przestrzeganie regulaminu pomocy materialnej dla uczniów,
 - b) odraczanie obowiązku szkolnego lub przedłużanie etapu edukacyjnego,
 - c) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów;
 - 3) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych,
 - c) organizowanie zajęć dla uczniów uzdolnionych rozwijających ich zainteresowania i zdolności oraz uczniów mających trudności w uczeniu się, w szczególności zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) udzielanie porad, konsultacji oraz organizowanie warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) utworzenie etatu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy;
- 5) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie przygotowania do konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
 - d) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki;
- 6) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
- a) zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - b) uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - c) możliwość zorganizowania stołówki szkolnej lub innej formy udostępniania posiłków;
 - d) zapewnienie opieki w ramach działania świetlicy szkolnej;
- 7) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapoznanie uczniów i rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - c) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów oraz ich wieku,
 - d) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji w każdym dniu,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni,
 - k) ustalenie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, przemocy, cyberprzemocy, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
 - q) ustanowienie i wprowadzenie w życie „Standardów Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw;
- 9) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji,
 - f) składanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły lub klasy;
- 10) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnienie w miarę możliwości ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnienie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) organizowanie warsztatów z zakresu umiejętności wychowawczych dla nauczycieli;
 - d) powołanie zespołu wychowawczego, gdzie nauczyciele mają możliwość wymiany



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- doświadczeń i wspólnego podejmowania decyzji w zakresie spraw wychowawczych;
- 11) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Radę Pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
 - 12) wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z państwowymi symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 13) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizacja wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i inne osoby z kadry kierowniczej nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizację planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
 3. Zadania wymienione w ust. 1 są realizowane w następujących formach dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęciach z religii, zajęciach umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.

§ 8

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.
4. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie dyrektora.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę.
6. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki) odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych. Kierownikiem wycieczki oraz opiekunami grup wycieczkowych mogą być tylko nauczyciele szkoły.
7. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
8. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym jednostka zapewnia opiekę.
10. Wyposażenie jednostki posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
11. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
12. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich, zgodnie z harmonogramem dyżurów:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie niewłaściwe postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach,



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- w których przebywają;
- 2) nieobecność na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w Kodeksie pracy;
 - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych sale są wietrzone;
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, umożliwia się korzystanie z boiska szkolnego, pod opieką nauczycieli dyżurujących;
 - 5) w sytuacjach, gdy na korytarzu szkolnym przebywa duża liczba uczniów, umożliwia się korzystanie z sal lekcyjnych pod opieką nauczycieli.
13. Pokój nauczyciela wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
 14. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia są mocowane na stałe do podłoża.
 15. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
 16. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 17. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 18. Szkoła posiada regulamin postępowania w razie zaistniałego wypadku. W przypadku konieczności postępuje zgodnie z procedurami.
 19. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.
 20. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości.
 21. Uczniowie dojeżdżający do szkoły rowerem muszą posiadać kartę rowerową. O tym wymogu rodzice informowani są na początku każdego roku szkolnego.
 22. Dyrektor powołuje szkolny zespół ds. bezpieczeństwa.

§ 9

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 4,5 i 6 letnich.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny;
 - 5) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację zajęć 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;
- 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) wzmacnianie 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;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 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;
- 18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole poprzez udostępnienie w formie pisemnej w pokojach nauczycielskich przez okres dwóch tygodni a później są do wglądu u Dyrektora szkoły.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
5. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 11

1. Dyrektor kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Dąbrówka – Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w szkole pracowników;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora obowiązki Dyrektora pełni wskazany przez niego nauczyciel.
7. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 11a

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
 - 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
 - 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 bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 - 1a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
- 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 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;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 83 Ustawy,
2. Radę Rodziców reprezentuje Prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Prezydium określa regulamin Rady Rodziców.
3. 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;
 - 4) opiniowanie projektów i eksperymentów;
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 6) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdaną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski wybiera opiekuna spośród nauczycieli zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 21.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy dążą do bezkonfliktowego współzycia w szkole i współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 3) przewodniczący organów szkoły przekazują sobie wzajemnie informacje o planowanych i podejmowanych decyzjach bądź działaniach a członkowie organów zapoznają się z nimi na zebraniu.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu przyjmując rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zobowiązany mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły**

§ 16

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się w szkole na dwa okresy (półrocza). Koniec pierwszego półrocza przypada nie później niż w piątek ostatniego tygodnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku następnego tygodnia.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”. Kalendarz zawiera m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 5) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 6) terminy zebrań z rodzicami.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku:
 - 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz publikowany na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 4. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowanego pobytu w Szkole.
 5. Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może być skrócony – do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 7. Zmiana czasu trwania zajęć, o której jest mowa w ust. 6, jest ogłoszona w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.
 8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po 3 i 5 godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut.
 9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwoju uczniów.

§ 18

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie. Gromadzi i udostępnia książki i inne źródła informacji.
2. Z księgozbioru biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Godziny pracy biblioteki oraz czytelnicy są ustalane przez Dyrektora szkoły i są corocznie dostosowywane do tygodniowego planu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) uczestnictwo w realizacji programu nauczania i wychowania szkoły;
 - 2) przygotowanie do nowoczesnych metod nauczania poprzez kontakt z książką, czasopismami i korzystaniem z Internetu i innych multimedialnych;
 - 3) przysposobienie do kształcenia ustawicznego;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelnika;
 - 6) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
 - 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 19

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych
3. z kształceniem za granicą.
4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej
5. i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
7. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
9. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

§ 20

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
 - 3) stworzenia programu profilaktycznego;
 - 4) stworzenia regulaminu świetlicy;
 - 5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) rozwijanie umiejętności manualnych;
- 8) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

§ 21

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele działania wolontariatu szkolnego:
 - 1) kształtowanie wrażliwości i empatii na potrzeby innych;
 - 2) wykształcenie postawy otwartości i tolerancji wobec słabszych, chorych i potrzebujących;
 - 3) integrowanie społeczności szkolnej;
 - 4) zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości dzieci na ludzką krzywdę;
 - 6) motywowanie do działań bezinteresownych i altruistycznych;
 - 7) szerzenie idei wolontariatu jako sposobu na życie;
 - 8) podnoszenie poczucia własnej wartości;
 - 9) wprowadzenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 10) realizacja swoich potrzeb, ambicji i uzdolnień;
 - 11) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - 12) nawiązywanie kontaktów z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz środowiska.
4. Zadania wolontariatu szkolnego:
 - 1) kształtowanie wrażliwości i empatii na potrzeby innych;
 - 2) wykształcenie postawy otwartości i tolerancji wobec słabszych, chorych i potrzebujących;
 - 3) integrowanie społeczności szkolnej;
 - 4) zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości dzieci na ludzką krzywdę;
 - 6) motywowanie do działań bezinteresownych i altruistycznych;
 - 7) szerzenie idei wolontariatu jako sposobu na życie;
 - 8) podnoszenie poczucia własnej wartości;
 - 9) wprowadzenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 10) realizacja swoich potrzeb, ambicji i uzdolnień;
 - 11) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - 12) nawiązywanie kontaktów z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz środowiska.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 21a

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 22

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
- 4a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 4b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 4c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 1a) prowadzenie zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 1b) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
7. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel (wyznaczony przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 22a

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 23

1. W zakres obowiązków i powinności pedagoga szkolnego wchodzi:
 - 1) współpraca z Dyrektorem szkoły:



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- a) informowanie na bieżąco dyrektora szkoły o uczniach sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - b) informowanie o uczniach z niepowodzeniami szkolnymi i formach pracy z tymi uczniami,
 - c) podejmowanie różnych form i sposobów pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, niedostosowanymi społecznie i znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej, przedstawienie imiennej listy uczniów objętych szczególną opieką pedagoga szkolnego - do 30 września każdego roku szkolnego;
- 2) współpraca z wychowawcami:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie wywiadów z wychowawcami klasy,
 - b) analizowanie z wychowawcami przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) analizowanie z wychowawcami przyczyn niedostosowania społecznego uczniów,
 - d) określanie form i sposobów pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - e) określanie form i sposobów pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, organizowanie zajęć z uczniami o dostosowanych wymaganiach edukacyjnych lub realizujących indywidualny tok nauczania;
- 3) współpraca z rodzicami:
- a) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów dotkniętych niepowodzeniami szkolnymi,
 - b) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów niedostosowanymi społecznie,
 - c) pełnienie roli koordynatora pomiędzy rodzicami uczniów a poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - d) pedagogizacja rodziców, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, na ogólnych zebraniach z rodzicami;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną:
- a) pozyskanie informacji od wychowawców co do konieczności przebadania przez poradnię uczniów,
 - b) kompletowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badań w poradni,
 - c) gromadzenie orzeczeń i opinii poradni z możliwością stałego wglądu wychowawców i dyrekcji w te dokumenty;
- 5) praca z uczniami:
- a) indywidualne, systematyczne rozmowy z uczniami niedostosowanymi społecznie i z uczniami mającymi kłopoty w nauce,
 - b) organizowanie pomocy uczniom zagrożonym drugorocznością,
 - c) prowadzenie orientacji zawodowej poprzez pogadanki i wskazania dotyczące indywidualnych predyspozycji uczniów – wspólnie z wychowawcami i dyrekcją szkoły.
2. Oprócz zadań, o których mowa wyżej, pedagog szkolny podejmuje inne działania wynikające z bieżących potrzeb szkoły i jej uczniów.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 23a

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie 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;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 5) 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;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 24

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

Zakres obowiązków logopedy:

- 1) badania diagnostyczne w zakresie rozwoju mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii dla dzieci z wadami wymowy;
- 2a) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie doradztwa dla nauczycieli i rodziców;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu minimalizacji skutków zaburzeń mowy;
- 5) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej o charakterze profilaktycznym w jednostce i poza nią;
- 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

§ 26

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 6. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.
 8. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
 9. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
 10. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i logopedę.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
 - 2a. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowiska obsługi stosownie do potrzeb, za zgodą organu prowadzącego. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły. Dokument stanowi załącznik do umowy o pracę.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

4. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciele podczas prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz dyżurów międzylekcyjnych powinni mieć wyłączone lub wyciszone telefony komórkowe i korzystać z nich tylko w nagłych sytuacjach .
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 29

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach;
- 8) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 9) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 10) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 11) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 30

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) traktować uczniów z szacunkiem;
- 7) kontrolować na każdej lekcji obecność uczniów;
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania;
- 11) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 12) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
- 13) pełnić dyżury międzylekcyjne zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
- 14) zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszelkie urazy, którym ulegli uczniowie przebywający na terenie szkoły;
- 15) reagować na obecność na terenie szkoły osób niebędących uczniami czy rodzicami;
- 16) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wszelkich usterek, zniszczeń, awarii pomieszczeń oraz sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły;
- 17) udzielać pomocy uczniom w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- 18) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 30a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, specjalistami i rodzicami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi dziennik elektroniczny – Librus;
 - 3) prowadzi arkusze ocen;
 - 4) wypisuje świadectwa;
 - 5) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń, co do jego pracy.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

9. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 32

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników samorządowych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) 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;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
5. Do obowiązków pracowników samorządowych szkoły, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy w szczególności:
 - 1) reagowanie na wszelkie zaobserwowane lub zgłoszone przejawy zachowań uczniów zagrażające życiu, zdrowiu bezpieczeństwu oraz ich rówieśników, a także przejawy upokarzania, agresji słownej itp.;
 - 2) informowanie Dyrektora szkoły lub wychowawców o zaobserwowanych zachowaniach uczniów;
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wszelkich usterek, zniszczeń, awarii pomieszczeń oraz sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły, które mogłyby zagrażać zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) jak najszybsze zgłoszenie Dyrektorowi szkoły wszelkich urazów, którym ulegli uczniowie przebywający na terenie szkoły;
 - 5) reagowanie na obecność na terenie szkoły osób nie będących uczniami i rodzicami;
 - 6) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 7) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 8) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
- 9) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw.

§ 33

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.
4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce może skorzystać z pomocy materialnej w dwojakiej formie:
 - 1) socjalnej;
 - 2) motywacyjnej (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
2. Pomoc socjalna jest udzielana w formie:
 - 1) zasiłku szkolnego;
 - 2) stypendium szkolnego.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Szkolnej Komisji Stypendialnej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Rozdział 5 Prawa i obowiązki uczniów

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
 - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
 - 2) przeciwstawić się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
 - 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 8) nosić czysty i schludny strój szkolny, który nie ekspozuje odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokiego dekoltu, nie zawiera wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych, nosić obuwie zmiennie o podeszwach niepozostawiających śladów; w czasie uroczystości nosić odpowiedni strój galowy (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica bądź spodnie);
 - 9) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 39.
 - 10) pić alkoholu, palić tytoniu, używać narkotyków i jakichkolwiek innych środków odurzających;
 - 11) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
 - 12) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 2) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 3) systematycznej pracy w domu;
 - 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 35a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
12. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.
13. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
14. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
15. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 36

1. Za pilność w nauce, systematyczne uczęszczanie do szkoły, wzorową i przykładową postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, indywidualne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego oraz społeczne zaangażowanie uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia. -
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nagrodami dla ucznia mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 5) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 6) list pochwalny.
4. Nagrody finansowane są przez organ prowadzący, z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5a. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) wykonuje świadomie działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 6) rozprowadza i używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
 - 7) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 8) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
 - 9) kradnie;
 - 10) wyłudza (np. pieniądze), szantażuje, stosuje przekupstwo;
 - 11) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 12) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 13) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 14) zniesławił Szkołę, np. na stronie internetowej;
 - 15) fałszował dokumenty szkolne;
 - 16) popełnił inne czyny karalne w świetle Kodeksu karnego.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec ucznia;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 4) zawieszenie prawa ucznia do:
 - a) udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) zakaz udziału w imprezach,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy w danej szkole, jeżeli taka istnieje,



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- e) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły,
 - f) skreślenie z listy uczniów – dotyczy uczniów pełnoletnich.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie dwóch dni:
- 1) gdy karę wymierzy nauczyciel – do wychowawcy klasy;
 - 2) gdy karę wymierzy wychowawca – do Dyrektora szkoły
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 36a

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 37

Do ustalenia jednolitego sposobu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w szkole oraz usprawnienia działań w tym zakresie służy Procedura składania skarg i wniosków stanowiąca odrębny dokument.

§ 38

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 39

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. W trakcie lekcji/ zajęć telefon ucznia jest wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka.
4. Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).
5. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i formie przewidzianej przez nauczyciela.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców, zapisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 40

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków określonych w statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do ~~otrzymania~~ uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
- 4) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:
 - 1) uczniów na pierwszych zajęciach o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, kartkówki nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 42

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 43

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
- 2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z ~~wadą~~ uszkodzeniem słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

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

§ 44

1. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. O warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, co dwa miesiące lub w czasie indywidualnych rozmów poza zaplanowanymi terminami zebrań, jeżeli rodzice wyrażą takie życzenie.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznym, rocznym), nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku.
6. O przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
9. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
 - 2) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
11. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
12. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

13. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
14. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - 4) w formie skanu pracy ucznia, którą nauczyciel przekazuje drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy,
 - 5) poprzez wypożyczenie prac ucznia do domu w celu zapoznania się z nimi. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
16. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły (termin do uzgodnienia z Dyrektorem).



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 45

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dzielą się na:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:

L.p.	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel.
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

- 2a. Stopnie, o których mowa w ust. 10 2 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 2 pkt 6.
3. 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.
4. W oddziałach klas I- III przy ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej stosuje się:
 - 1) pochwały;
 - 2) symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6.
5. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają to, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
6. Wymagania edukacyjne określają nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
7. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

8. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	Wyjaśnić, streścić, rozdzielić, zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	Rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obniżyć, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	Udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

9. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej:

Zakres wymagań				
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Ocena
-	-	-	-	niedostateczna
+	-	-	-	dopuszczająca
+	+	-	-	dostateczna
+	+	+	-	dobra
+	+	+	+	bardzo dobra
+	+	+	+	celująca

10. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (ogólne):

- 1) ocena celująca- otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) ocena bardzo dobra – otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował cały zakres programu nauczania, w tym też elementy trudne, złożone, teoretyczne;
- 3) ocena dobra – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce (wymagania rozszerzające);
- 4) ocena dostateczna – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe, użyteczne w życiu, niezbędne na dalszym i wyższym etapie kształcenia;
- 5) ocena dopuszczająca – otrzymuje uczeń posiadający minimum kompetencji (wymagania konieczne), obejmujący wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia;
- 6) ocena niedostateczna – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podstawowych, nie potrafi rozwiązywać problemów nawet z pomocą nauczyciela.

11. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych na oceny szkolne ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o podstawę programową.

12. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) obowiązkowe zadania domowe dla uczniów oddziałów IV-VIII takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 3) wypracowanie;
- 4) dyskusja;
- 5) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);
- 6) praca klasowa obejmująca niewielką partię materiału (trwa, co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 7) praca klasowa obejmująca dział programowy (trwa, co najmniej 1 godzinę);



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 8) test;
 - 9) referat;
 - 10) praca w grupach;
 - 11) praca samodzielna;
 - 12) praca pozalekcyjna;
 - 13) testowanie sprawności fizycznej;
 - 14) ćwiczenia praktyczne;
 - 15) pokaz;
 - 16) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 17) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 18) zadania do samodzielnego wykonania w domu usprawniające motorykę małą dla dzieci z oddziałów I-III (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.);
 - 19) aktywność na zajęciach;
13. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
- 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;
 - 5) jawność;
14. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym – test, praca klasowa.
15. Nauczyciel z wyprzedzeniem wpisuje pracę klasową do dziennika lekcyjnego. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.
16. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasady punktacji, a także wyjaśnieniem ewentualnych odstępstw od tych reguł.
17. Prace klasowe powinny być sprawdzane w ciągu dwóch tygodni, a oceny z komentarzem podane do wiadomości uczniów i rodziców.
18. Nauczyciel może wymagać pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez rodziców z oceną uzyskaną przez ucznia poprzez złożenie podpisu.
19. Sprawdzian (tzw. „kartkówka”) z ostatniej lekcji może się odbyć bez zapowiedzi.
20. Sprawdzian (tzw. „kartkówka”) z ostatnich trzech lekcji nie musi być zapowiedziany.
21. Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe, testy, kartkówki) oceniane będą według następującej skali procentowej, przy założeniu, że 2/3 zadań testowych dotyczy wiadomości i umiejętności na wymagania konieczne i podstawowe, natomiast 1/3 zadań dotyczy wiadomości i umiejętności rozszerzających, dopełniających i wykraczających:



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

Procent wykonanych zadań	Ocena
100	6(ceł.)
95 - 99	5+(bdb. +)
90 – 94	5 (bdb.)
85–89	4+(db. +)
75 – 84	4 (db.)
70 – 74	3+(dst.+)
50 – 69	3 (dst.)
45 – 49	2+(dop.+)
33 - 44	2 (dop.)
Poniżej 33	1 (ndst.)

22. Dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, pisemne sprawdziany oceniane będą wg następującej skali procentowej:

Procent wykonanych zadań	Ocena
95 - 100	6(ceł.)
90 - 94	5+(bdb. +)
80 – 89	5 (bdb.)
75 –79	4+(db. +)
65 – 74	4 (db.)
60 – 64	3+(dst.+)
40 – 59	3 (dst.)
35 – 39	2+(dop.+)
25 - 34	2 (dop.)
Poniżej 24	1 (ndst.)

23. Najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

24. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, chyba, że klasa wyrazi zgodę na czwartą;
- 3) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
- 4) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo obowiązkowe prace domowe uczniów, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.

25. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń uczniów):

- 1) po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe lub w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 3) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji;
 - 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej, pracy pisemnej w ciągu 14 dni;
 - 5) w przypadku gdy ponad 50% ocen z pracy klasowej to oceny niedostateczne, poprawę pracy piszą wszyscy uczniowie, po uprzednim powtórzeniu i utrwaleniu materiału;
 - 6) na co najmniej dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciel ustala przewidywane oceny roczne z prowadzonych przez siebie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) uczeń może poprawić ustaloną przez nauczyciela przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych. W tym celu uczeń powinien ustalić z nauczycielem termin poprawy oceny oraz zakres materiału. Poprawa ma formę pracy pisemnej np. testu z pytaniami zamkniętymi i otwartymi.
26. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, także w formie elektronicznej, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wychowawca gromadzi w zeszycie uwag o uczniach informacje o zachowaniu uczniów;
 - 3) oceny dłuższych, godzinnych prac klasowych, pisemnych, testów wpisywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
27. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
28. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
29. Przeprowadzenie klasyfikacji śródrocznej może być ustalone we wcześniejszym terminie, jeżeli ferie zimowe wypadają późno np. w drugiej połowie lutego.
30. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
32. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III 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.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

34. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
35. Na klasyfikację końcową składają się;
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
36. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
37. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
38. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
39. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
40. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad uzyskują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

5. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
6. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
12. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.
15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 15 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

§ 49

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
 - 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

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

§ 51

1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.
3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.
5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

§ 52

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. 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 informuje rodziców na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
 - b) punktualność,
 - c) systematyczne uczęszczanie na zajęcia (brak godzin nieusprawiedliwionych)
 - d) 100% frekwencji,
 - e) odpowiednie zachowanie na lekcji,
 - f) brak spóźnień;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych szkolnych i pozaszkolnych oraz zajmowanie w nich punktowanych miejsc,
 - b) dbałość o mienie szkoły,
 - c) praca społeczna na rzecz szkoły, klasy, środowiska (poza godzinami lekcyjnymi),
 - d) systematyczna praca w kołach zainteresowań,
 - e) systematyczna współpraca z gazetką szkolną, sklepikiem uczniowskim,
 - f) praca w zespołach pomocy koleżeńskiej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- a) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- b) godne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,
- c) udział w uroczystościach organizowanych dla społeczności lokalnej,
- d) udział w poczcie sztandarowym;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - a) uczeń nie używa wulgaryzmów,
 - b) uczeń nie wdaje się w zaczepki słowne;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) uczeń nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - b) uczeń nie pali,
 - c) uczeń nie pije,
 - d) uczeń nie zażywa środków psychoaktywnych,
 - e) uczeń nie wdaje się w bójki i nie prowokuje do nich,
 - f) uczeń nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - a) odpowiednie zachowanie w miejscach publicznych także w czasie ferii i wakacji (dopóki uczeń uczęszcza do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce),
 - b) odpowiednie zachowanie się w autokarze szkolnym i w czasie oczekiwania na autokar,
 - c) odpowiednie zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) dbałość o czystość i estetykę otoczenia;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - a) właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) właściwy stosunek do rówieśników, a także do młodszych koleżanek i kolegów,
 - c) prawdomówność (uczeń nie oszukuje nauczycieli, rodziców, kolegów).
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później jednak niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) zapisy w zeszycie uwag i pochwał;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
 - 4) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) uwagi odnotowane w dzienniku i zeszycie uwag o uczniach;
 - 7) frekwencję;
 - 8) możliwość poprawy zachowania.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją na radzie pedagogicznej.
8. Uwagi o zachowaniu ucznia wpisuje się do „zeszytu uwag i pochwał”. Prawo do wpisywania w zeszycie mają wszyscy nauczyciele. Inni pracownicy szkoły zgłaszają uwagi o zachowaniu ucznia do wychowawcy.
9. Adnotacje do „zeszytu uwag i pochwał” powinny być wpisywane w sposób jednoznaczny, każda musi być opatrzona datą i podpisana przez nauczyciela.
10. Uwagi pozytywne i negatywne do zeszytu uwag i pochwał powinny być wpisywane w terminie nie dłuższym niż tydzień od danego zdarzenia.
11. Pisma informujące rodziców o negatywnych zachowaniach uczniów i związanych z nimi konsekwencjami oraz pisemne pochwały powinny być wysyłane w terminie nie dłuższym niż tydzień od zaistnienia do ich wysłania.
12. W przypadku zaginięcia „zeszytu uwag” wychowawca klasy na posiedzeniu klasyfikacyjnym przedstawia propozycje ocen klasyfikacyjnych zachowania i oceny zachowania ustala się większością głosów.
13. Wychowawca na końcu każdego półrocza, uwzględniając zapisy w „zeszycie pochwał i uwag”, po konsultacjach z innymi nauczycielami, uczniami danej klasy i ocenianym uczniem, wystawia ostateczną ocenę.
14. Oceną wyjściową do ustalania pozostałych ocen zachowania jest ocena dobra.
15. Uczeń, który dopuścił się wagarów –niezależnie od posiadanych pozytywnych wpisów w „zeszycie pochwał i uwag” – nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra.
16. Uczeń, który dopuścił się w szkole lub poza szkołą:
 - 1) posiadania lub palenia papierosów, w tym również papierosów elektronicznych;
 - 2) przemocy psychicznej wobec innych osób (np. wyśmiewanie, poniżanie), w tym również cyberprzemocy, niezależnie od posiadanych pozytywnych wpisów w „zeszycie pochwał i uwag” – nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż dobra.
18. Uczeń, który dopuścił się w szkole lub poza szkołą:
 - 1) posiadania lub zażywania narkotyków lub dopalaczy;
 - 2) posiadania lub spożywania alkoholu;
 - 3) kradzieży;
 - 4) zachowań przemocowych (np. pobicie) wobec innych osób, niezależnie od posiadanych pozytywnych wpisów w „zeszycie uwag” nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
19. Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i notorycznie nie stosuje się do kryteriów wymienionych .ust. 3.
20. Wpływ na ocenę zachowania mają także nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Nieobecności ucznia może usprawiedliwić rodzic osobiście albo



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez wypełnienie druku usprawiedliwienia albo przez dostarczenie do wglądu zaświadczenia lekarskiego. Usprawiedliwienie należy dostarczyć najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły oraz nie później niż dwa 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
21. Wpływ na ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły ma również zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
 22. Wychowawca ma obowiązek złożyć w kancelarii szkoły pisemne uzasadnienie wystawionej przez siebie rocznej obniżonej oceny zachowania.
 24. Informacja o udzieleniu nagany stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Informację o udzieleniu nagany otrzymują na piśmie rodzice ucznia.
 27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 53

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu ósmoklasisty ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 6

Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów z zajęć

§ 54

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego.

§ 55

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności dotyczą wszystkich uczniów.
2. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym (dzienniku elektronicznym) jest wychowawca klasy lub w wyjątkowych przypadkach dyrekcja szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice są obowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności oraz nie później niż dwa 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

5. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w ust. 4 nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
6. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców .
7. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach udostępnione do wglądu;
 - 2) pisemna prośba rodzica zawierająca odręczny jego podpis o usprawiedliwienie i zawierająca uzasadnienie nieobecności na druku usprawiedliwienia udostępnionego przez szkołę;
 - 3) prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
8. Pisemne usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się na druku szkoły „Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole”, wypełnionym osobiście przez rodzica w poprawny i czytelny sposób.
9. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie oświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności.
10. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej tydzień, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
11. Każde działanie związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego wychowawca odnotowuje i przechowuje w swojej dokumentacji.
12. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, dniach otwartych, nie stawia się na wezwania) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego) Dyrektor szkoły po zgłoszeniu przez wychowawcę, wysyła do rodziców listem poleconym upomnienie.
13. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
14. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń nadal nie realizuje obowiązku ~~nauki~~ szkolnego, Dyrektor szkoły może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny i poprosić o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
15. W przypadku uczniów pełnoletnich, wobec których ustał obowiązek szkolny, a którzy notorycznie opuszczają zajęcia lekcyjne lub stale wagarują, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 56

1. Zasady zwalniania z zajęć dotyczą wszystkich uczniów, także pełnoletnich.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica na druku zwolnienia udostępnionym przez szkołę.
3. Pisemną prośbę składa się do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do Dyrektora szkoły.
4. Uczeń zwolniony z zajęć oczekuje w szkole na przybycie rodzica, który przejmuje nad nim opiekę i od tej chwili odpowiada za jego bezpieczeństwo.
5. W przypadku ucznia, który z powodu złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych, powiadamiani są rodzice. Uczeń oczekuje pod opieką na przyjazd swego rodzica lub osoby przez niego wskazanej. W razie nagłej potrzeby wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
7. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność zwolnienia ucznia.
8. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, konkursach, wycieczkach lub uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są traktowani, jako obecni na zajęciach.
9. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione przez nich z zajęć lekcyjnych.
10. Wychowawca przechowuje druki zwolnień przekazanych przez rodziców w swojej dokumentacji.
11. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

Rozdział 7 Oddział przedszkolny

§ 57

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, 10 godzin dziennie – od godziny 7 do godziny 17.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8 do godziny 13.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii i zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych zatwierdzane są przez Dyrektora Szkoły.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły.
9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
10. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w § 26 niniejszego statutu.
12. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący przedszkole.
13. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor przedszkola w formie komunikatu.
14. Opłata, o której mowa w ust. 12 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
15. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola.
16. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10– tego dnia każdego miesiąca na numer konta bankowego jednostki we wskazanym terminie.

§ 57a

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka inne pełnoletnie osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczony przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 58

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - 5) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania Dyrektora, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w inny sposób wynikający z ustawy;
 - 4) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w trzecim dniu nieobecności dziecka;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

§ 58a

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
6. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
7. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
8. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 1) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
10. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
11. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
12. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 58b

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
 - 4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 5) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić z listy dziecko nie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku:



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).
4. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

Rozdział 8 **Ceremoniał szkolny**

§ 59

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) uroczystości patriotyczne,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) święto szkoły
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń –



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

15. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
- 2) białe rękawiczki.

16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

17. Uroczystości prowadzi Dyrektor szkoły.

18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 60

4. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście Dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
- 3) przemówienie Dyrektora szkoły,
- 4) przemówienie zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 9 Bezpieczeństwo w szkole

§ 61

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 14 dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY - HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji).
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć,
 6. W przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 62

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
 - 1) platforma edukacyjna: Teams;
 - 2) dziennik elektroniczny Librus;
 - 3) E-podręczniki;
 - 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
 - 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.
3. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
4. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły.
5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).
6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.
7. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

§ 63

1. Nauczyciel podczas lekcji online rozpoczyna spotkanie - ustala jego porządek i kończy lekcję – udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran i udostępnia materiały.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

2. Lekcja online trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut
3. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.
4. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.
5. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych są prowadzone analogicznie jak dla uczniów klas I – III, i dostosowane są do wieku i możliwości wychowanków. Wychowawcy komunikują się z rodzicami dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 64

W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;
- 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

§ 65

Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

§ 66

Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

§ 67

Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 68

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostka nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiając kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 69

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
3. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgnąć przed uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Wnioski o zmianę statutu mogą składać wszystkie organy szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 70

1. Traci moc Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 stycznia 2018 r. .
2. Statut został przyjęty Uchwałą Nr 4/2024/2025 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce z dnia 27.IX.2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej.



STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GUZOWATCE