



Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne podstawowe informacje o szkole.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

Rozdział 3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania. Ocenianie, klasyfikowanie
i promowanie uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.

Rozdział 4. Organy szkoły.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział 7. Uczniowie - prawa i obowiązki.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe.

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- ♦ Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) - art. 133, art. 151, art. 165.
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1283) - § 2, § 4, § 11.
- ♦ Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).
- ♦ Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 marca 2023 r. – (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) tekst jednolity ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne podstawowe informacje o szkole

§1.

Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego.

1. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa.
2. Siedziba: siedzibą szkoły jest budynek szkoły położony w Jaśle przy ul. Wincentego Pola 9, 38-200 Jasło;

§2.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle nosi imię Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego.

2. Na pieczęciach i stemplach oraz pismach urzędowych może być używany czytelny skrót nazwy, który brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle im. ks. bpa Ignacego Krasickiego lub Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle.

§3.

1. Organ prowadzący szkołę: Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło.

2. Organ nadzorujący szkołę: Organem nadzorującym szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się na dwie zmiany.

5. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, klasy terapeutyczne, klasy realizujące programy autorskie, eksperymenty pedagogiczne i wychowawcze.

§4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 4 w Jaśle;

2) Gminie – oznacza to Gminę Miasto Jasło;

3) Kuratorze – oznacza to Podkarpackiego Kuratora Oświaty;

4) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle;

5) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle;

6) Radzie Szkoły – oznacza to Radę Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle;

7) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle;

8) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr w Jaśle;

9) Rodzice - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych w oparciu o nią.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w Ustawie Prawo oświatowe oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) prowadzi świetlicę szkolną, której godziny pracy są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
 - 3) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, których zakres obowiązków wyznacza dyrektor szkoły;
 - 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne; sądem rodzinnym, policją, opieką społeczną i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 9) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 10) zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie szkoły z internetu oraz instalowanie aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 11) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie

kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

5. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa załącznik do odpowiedniego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§2.

1. Głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:

- 1) umożliwianie dzieciom poznania świata w jego jedności i złożoności;
- 2) wspomaganie samodzielnego uczenia się;
- 3) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną – wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 10) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Działalność edukacyjną szkoły określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) (uchylony)

3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są obowiązani do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów; przygotowane, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców.

4a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4b. Diagnozę, o której mowa w ust. 4a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 2a.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkim zainteresowanym uczniom.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych i międzyoddziałowych.

§ 2b.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki.
2. Lekcje religii lub etyki organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcje religii lub etyki w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 2c.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału

w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - d) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego (w szczególności art. 415 i 422 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny). Zgodnie zaś z art. 426 Kodeksu cywilnego, małoletni, który nie ukończył lat trzynastu, nie ponosi odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę. W tym wypadku, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§3.

Zadania dydaktyczne szkoły

1. Nauka poprawnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim.
3. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w ramach realizowanych programów nauczania.
4. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
5. Rozwijanie zdolności myślenia przyczynowo- skutkowego, analitycznego i syntetycznego.
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego poznania świata, ludzi i siebie.
7. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii

informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.

8. Poznawanie zasad kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

9. Kształtowanie umiejętności kluczowych, czyli planowania i organizowania uczenia się, skutecznej komunikacji, efektywnego współdziałania w zespole, twórczego rozwiązywania problemów, poszukiwania i wykorzystywania informacji, a także rozwijanie osobistych zainteresowań.

10. Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

11. Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§4.

Zadania wychowawcze szkoły

1. Kształtowanie osobowości dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych.

2. Praca wychowawcza nastawiona na wzajemne porozumiewanie się, kształtująca postawę świadomego dążenia do dobra indywidualnego i społecznego.

3. Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.

4. Działania konsekwentne i wspólne dla całej rady pedagogicznej oparte na przekonaniu, iż nauczycielskie autorytety są niezbędne w procesie wychowania.

5. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez:

- 1) ukazywanie wartości rodziny w życiu człowieka;
- 2) rozwijanie wzajemnych kontaktów opartych na życzliwości, otwartości i szczerości;
- 3) życzliwą i fachową pomoc;
- 4) wspólne uczestnictwo w życiu szkoły.

6. Wychowanie oznacza dla szkoły:

- 1) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
- 2) utrwalanie postawy otwartości i tolerancji;
- 3) wpajanie zasad i norm życia społecznego;
- 4) wzmacnianie zachowań, które ułatwiają prawidłową komunikację i rozwiązywanie konfliktów oraz rozwijanie umiejętności radzenia sobie z uczuciem złości;
- 5) przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym;
- 6) rozwijanie empatii i wrażliwości na problemy środowiska.

7. Podjęte w szkole działania wychowawcze mają:

- 1) przygotować do rozpoznawania wartości moralnych;
- 2) przygotować do określania własnych wartości i celów życiowych;
- 3) przygotować do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, kształtować postawy propaństwowe, uczyć współdziałania, ugruntować postawę szacunku dla dobra wspólnego;
- 4) uczyć świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji.

§5.

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Zapewnienie uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
2. Organizowanie opieki i pomocy dla uczniów osieroconych, niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz uczniów z rodzin patologicznych i mających szczególne trudności materialne.
3. Zadania opiekuńcze dotyczą zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń. Po dostrzeżeniu zagrożeń zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrekcję szkoły lub sekretarza szkoły;
 - 3) nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów;
 - 4) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, przyrodnicza, chemiczna, fizyczna, techniczna, komputerowa) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boiskach prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
 - 6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 7) uczniowie są ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków przez rodziców/prawnych opiekunów (szkoła nie zapewnia uczniom ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków);
 - 8) w trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (np. podczas wycieczek, zawodów sportowych itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel;
 - 9) wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.

Organizowanie wycieczek wymaga wypełnienia „Karty wycieczki”, przedstawienia listy uczestników wycieczki, deklaracji zgody rodziców ucznia, rozliczenia finansowego wycieczki. Wyjścia poza teren szkoły (do kina, teatru, na wycieczki przedmiotowe, itp.) po uzyskaniu zgody dyrekcji, wpisywane są do rejestru wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - 10) opiekę nad dziećmi poza terenem szkoły w czasie w/w wyjść sprawują nauczyciele według przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) (uchylony)
 - 12) nauczyciel planujący „zieloną szkołę” lub wycieczkę powinien przedstawić dyrektorowi szkoły opracowany program w terminie nie krótszym niż tydzień przed planowanym wyjazdem, z wyszczególnieniem osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
 - 13) organizator wycieczki zgłasza do policji drogowej autokar wycieczkowy celem dokonania kontroli technicznej;

- 14) nauczyciele omawiają zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz zajęciach przedmiotowych;
- 15) organizuje się szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) dostosowuje się stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 17) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzany jest egzamin na kartę rowerową;
- 18) zapewnia się uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz utrzymuje się kuchnię, jadalnię i urządzenia sanitarne w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 19) uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 20) nie łączy się w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

4. Pozostałe przepisy nieujęte w ust. 3 dotyczące bezpieczeństwa i higieny warunków nauki uczniów w Szkole Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz dotyczące warunków i sposobu organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określone są w Regulaminie BHP Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle, a także w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form zajęć z zakresu krajoznawstwa i turystyki.

5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 5a.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§6.

Formy realizacji zadań

1. Zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych szkoła realizować będzie w poszczególnych zakresach poprzez:

- 1) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości i obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi zgodnie z kalendarzem imprez,
 - b) organizowanie konkursów szkolnych i udział w konkursach międzyszkolnych,
 - c) uczestnictwo w lekcjach religii lub etyki (zgodnie z życzeniem rodziców);
- 2) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne (w miarę możliwości organizacyjnych),
 - b) projekty edukacyjne,
 - c) udział w imprezach kulturalnych, naukowych i sportowych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w tym:
 - a) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce lub wykazujących zaburzenia rozwojowe,
 - b) zapewnienie indywidualnego toku lub programu nauczania w uzasadnionych przypadkach,
 - c) organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i reedukacji,
 - d) organizowanie zajęć logopedycznych,
 - e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań;
- 4) promowanie i ochronę zdrowia uczniów, w tym:
 - a) roztaczanie opieki medycznej i stomatologicznej (w miarę możliwości),
 - b) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom,
 - c) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
 - d) dbałość o higienę pracy,
 - e) zapewnienie wypoczynku,
 - f) organizowanie żywienia.
- 5) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 3.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle

§1.

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle im. ks. bpa Ignacego Krasickiego.
2. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§2.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. 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 i wdrażanie ucznia do dalszej systematycznej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie i ułatwienie nauczycielom doskonalenia 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) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

6. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć, w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§3.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) 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;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej ustalonej w szkole skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§4.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne dla poszczególnych etapów kształcenia oraz kryteria ocen z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania stanowią przedmiotowe systemy oceniania na danym etapie kształcenia. W przedmiotowych systemach oceniania uczniów klas IV-VIII nauczyciele odpowiednich przedmiotów ustalają, oprócz szczegółowych kryteriów bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, szczegółowe zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§5.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły lub udostępnione do wglądu w domu na następujących zasadach:
 - 1) Nauczyciel przed udostępnieniem prac sporządza listę, na której uczeń lub rodzic ucznia potwierdza odbiór pracy oraz jej zwrot;
 - 2) Uczeń lub rodzic ucznia jest zobowiązany zwrócić pracę we wskazanym przez nauczyciela terminie;
 - 3) Jeżeli praca nie zostanie zwrócona we wskazanym przez nauczyciela terminie, uczeń lub rodzic ucznia nie będzie mógł otrzymać kolejnej pracy do domu, a będzie ona udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły, w czasie indywidualnych konsultacji, wywiadówek lub w innym umówionym terminie;
 - 4) Uczeń i jego rodzice są zobowiązani do niepowielania udostępnionej pracy i nieprzekazywania jej w jakiegokolwiek postaci tzw. osobom trzecim;
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44m ust.1 Ustawy o systemie oświaty.
 - 4) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§6.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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.

§7.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki 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.

§8.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych 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.

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki, zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§9.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku i obejmuje okres nauki od września do stycznia danego roku. Koniec pierwszego okresu przypada w ostatni piątek stycznia, chyba że przepisy szczegółowe dotyczące organizacji roku szkolnego stanowią w tej sprawie inaczej.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna uczniów klas I-III z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
4. Ocena śródroczna zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową. Nauczyciele na koniec okresu półrocznego sporządzają kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
5. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego odpowiednio śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Pisemna informacja musi być podana przez nauczyciela za pośrednictwem dostępnych środków przekazu (dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego ucznia). O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania informację według w/w trybu przekazuje wychowawca klasy.
9. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych należy poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza lub roku szkolnego. Udzielenie tej informacji jest obowiązkiem nauczyciela danego przedmiotu. Wyznacza się następujący tok postępowania w w/w sprawie:
Nauczyciel uczący określonego przedmiotu, za pośrednictwem dostępnych środków przekazu (dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego ucznia), informuje pisemnie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcę klasy o przewidywanej dla danego ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej. Następnie wychowawca klasy przekazuje pisemnie tę informację wraz z wezwaniem do szkoły listem poleconym na adres domowy

rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel danego przedmiotu przedstawia w formie pisemnej do protokołu klasyfikacyjnego:

- 1) uzasadnienie oceny;
- 2) kroki podjęte celem uniknięcia tej sytuacji;
- 3) działania, które szkoła, uczeń i rodzice/prawni opiekunowie muszą podjąć celem stworzenia szansy uczniowi do nadrobienia braków.

10. Przy klasyfikowaniu uczniów z trudnościami w nauce oraz posiadających orzeczenie o dostosowaniu wymagań do ich możliwości, należy wziąć pod uwagę w szczególności:

- 1) frekwencję na zajęciach wyrównawczych;
- 2) bieżące prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 3) oceny uzyskane przez ucznia z bieżącej lekcji lub zajęć wyrównawczych.

11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący ucznia z orzeczeniem o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych do jego możliwości są zobowiązani do opracowania dla niego indywidualnego zakresu wymagań ze swojego przedmiotu.

12. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły oraz na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

14. Śródroczne i roczne 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.

15. 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.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§10.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§11.

Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów - rozstrzyga w tej sprawie dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 11a.

Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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 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 zachowania.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo **nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły** –jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów **w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia **wynosi 5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§12.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach, według następującej skali:

Słownie	skrót	cyfra
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Nauczyciele uczący w klasach **I-III** odnotowują w dziennikach bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując oznaczenia:

słownie	skrót	cyfra
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Wyżej wymienione stopnie w kl. **I – III** powinny być poparte oceną opisową ustną lub pisemną.

3. W klasach **I – III** szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. W skład oceny opisowej wchodzi również ocena z języka angielskiego. Ocenę z religii wyraża się stopniem wg skali przyjętej dla oceniania bieżącego.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ogólne kryteria ocen w klasach IV –VIII:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- korzysta z nowości technologii komputerowej i informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
- osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w realizowanym w szkole

programie nauczania;

b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach;

c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy;

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

a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;

b) potrafi współpracować w grupie;

c) umie wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;

b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować;

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;

b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;

c) współpracuje w grupie;

d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;

b) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5a. Stopnie, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania określają nauczyciele tych przedmiotów w przedmiotowych systemach oceniania. Również w przedmiotowych systemach oceniania ustala się zasady tzw. „poprawiania” stopni otrzymanych z prac pisemnych, jeśli nie satysfakcjonują one ucznia, a także zasady weryfikowania przewidywanych stopni śródrocznych i rocznych.

7. Dla zróżnicowania stopni bieżących oraz śródrocznych w klasach I – VIII zezwala się na wprowadzenie dodatkowych znaków: (+)i(-). Znaki te nie mogą być stosowane przy ustalaniu stopni rocznych.

8. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:

1) ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

b) testy;

c) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

d) prace domowe, ale ich zadawanie zawsze powinno być celowe, przemyślane i dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia. Praca ta nie może stanowić nadmiernego obciążenia dziecka, które musi mieć czas także na odpoczynek, zabawę, uczestnictwo w życiu rodzinnym, spotkania z rówieśnikami i rozwijanie zainteresowań. Praca domowa powinna być systematycznie kontrolowana i oceniana przez nauczycieli;

- e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- f) różnego typu sprawdziany pisemne;
- g) wypowiedzi ustne;
- h) praca w zespole;
- i) testy sprawnościowe;
- j) prace plastyczne i techniczne;
- k) wiadomości i umiejętności muzyczne.

2) w pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- e) zapis,
- f) poziom i postępy ucznia w opanowaniu wymagań opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.

3) w odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5) w tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym **nie więcej niż jedna dziennie**, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel może nie precyzować terminu prac pisemnych w przypadku celowej powtarzającej się absencji uczniów. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać. Nauczyciel jest obowiązany ocenić prace uczniów w terminie do 7 dni roboczych, w przypadku prac z języka polskiego i języka obcego - do 14 dni roboczych. Następnie musi omówić wyniki kontrolnych prac pisemnych z uczniami.

Rodzice są powiadomieni o osiągnięciach edukacyjnych dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny:
- a) każdej, z której nie jest zadowolony,
 - b) nauczyciele w swoich systemach oceniania, informują uczniów o sposobie poprawy oceny, zakresie materiału i terminie poprawy,
 - c) Uczeń zgłasza chęć poprawy oceny, ustala z nauczycielem termin poprawy. Uczeń może poprawiać ocenę jeden raz.
 - d) Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się tylko ocenę poprawioną (wyższą).

§13.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. uchylony

1a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąganie maksymalnych wyników w odniesieniu do swoich możliwości, regularne i systematyczne uczęszczanie na lekcje, udział w zaproponowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, dotrzymywanie wszystkich ustalonych terminów, dokładne i odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz właściwy ubiór stosownie dobrany do okoliczności- odświętny strój na uroczystości szkolne i pozaszkolne),
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (udział w organizowaniu i uczestniczenie w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych, odpowiednie i konsekwentne pełnienie funkcji społecznych w klasie, samorządzie szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku, dbałość o porządek, estetyczny wystrój szkoły i klasy, pomoc koleżeńska w nauce i trudnych sytuacjach życiowych, dzielenie się własnymi zainteresowaniami i pasjami w klasie i na terenie szkoły, poszanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej),
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (wykazywanie się uczciwością i reagowanie na dostrzeżone przejawy zła, nieściąganie na sprawdzianach, prawdomówność, stosowne zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym, dbanie o przestrzeganie ceremoniału szkolnego),
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (prezentowanie wysokiej kultury słowa w bezpośrednich rozmowach, dyskusjach i sporach na terenie szkoły, poza nią oraz podczas korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i z portali społecznościowych, nieużywanie wulgaryzmów),
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (przestrzeganie ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły, koleżeńskie i nieagresywne zachowanie w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły, niestosowanie przemocy, niesięganie i nienakłanianie do używek takich jak: alkohol, papierosy, narkotyki, napoje energetyzujące, zachęcanie swoją pozytywną postawą do naśladownictwa lub czynnego wspomaganie starań innych do wyjścia z nałogów czy uzależnień, w razie zauważenia zagrożeń powiadamianie właściwych osób lub samodzielne próby przeciwdziałania zagrożeniom, w tym przestrzeganie zasad bhp,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (kulturalne i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią, niezależnie od okoliczności, postawa nacechowana życzliwością wobec otoczenia, odpowiedni strój szkolny na co dzień (niewyzywający, czysty, schludny), przestrzeganie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich osób),

7) okazywanie szacunku innym osobom i troska o otaczającą przyrodę (okazywanie szacunku dla wolności i godności osobistej innych ludzi, szacunek do pracy ludzkiej, dbanie o czystość terenu szkoły, środowiska przyrodniczego oraz troska o zwierzęta i otaczającą przyrodę).

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz.;
- 2) bardzo dobre - bdb.;
- 3) dobre - db.;
- 4) poprawne - pop.;
- 5) nieodpowiednie - ndp.;
- 6) naganne - ng.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Rozwój społeczno-emocjonalny ucznia klas I-III oceniany jest według następujących kryteriów:

1) charakterystyka ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) pracowity, obowiązkowy, wytrwały,
- b) aktywny podczas zajęć,
- c) słucha i wykonuje polecenia,
- d) punktualny,
- e) bierze aktywny udział w życiu klasy,
- f) rozwija własne zainteresowania,
- g) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- h) bierze udział w konkursach szkolnych, miejskich, okręgowych, wojewódzkich i ogólnopolskich,
- i) zawsze doprowadza pracę do końca,
- j) dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych,
- k) przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- l) szanuje własność osobistą i szkolną,
- m) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- n) wrażliwy na piękno i czystość mowy ojczystej,
- o) szanuje symbole narodowe, tradycje i zwyczaje,
- p) wrażliwy na piękno przyrody, troszczy się o świat roślin i zwierząt,
- q) świadomy konieczności ochrony przyrody,
- r) potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;

2) relacje z rówieśnikami:

- a) czuje się dobrze wśród rówieśników,
- b) posiada umiejętność pracy w zespole,
- c) chętnie pomaga innym,
- d) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,
- e) przejawia cechy przywódcze,
- f) posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie,
- g) życzliwie nastawiony do kolegów, wrażliwy na przeżycia innych, empatyczny,
- h) prawdomówny i szczerzy wobec kolegów, tolerancyjny, lojalny,
- i) chętnie bierze udział w pracach i grach zespołowych,
- j) otwarty na kontakty z rówieśnikami,
- k) szanuje wszystkich ludzi;

3) relacje z nauczycielem:

- a) łatwo nawiązuje kontakt z nauczycielem,
- b) kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela i dyrektora szkoły,
- d) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- e) opowiada o swoich doświadczeniach, zadaje pytania.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:

1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także po konsultacjach z innymi członkami społeczności szkolnej;

2) uchylono

3) uchylono

5. uchylono

6. uchylono

7. uchylono

8. uchylono

9. uchylono

10. uchylono

10. uchylono

11. uchylono

11a. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wzorowo spełnia wszystkie wymogi określone w pkt.1a (ust.1-7), nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, nieobecności w szkole ma usprawiedliwiane na bieżąco, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole, nie ma negatywnych wpisów w dzienniku;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze spełnia wymogi określone w pkt.1a (ust.1-7), jest mniej aktywny, nieobecności w szkole ma usprawiedliwane na bieżąco;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze wypełnia wymogi zawarte w pkt. 1a (ust. 1-drobne uchybienia natychmiast koryguje i poprawia, nieobecności w szkole ma usprawiedliwane na bieżąco;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się spełniać wymagania określone w pkt.1a (ust.1-7), zdarza się jednak, że są przez niego naruszane, ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności, zdarzają mu się spóźnienia, ma kilka negatywnych uwag w dzienniku, wykazuje chęć poprawy uchybień w zachowaniu;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często narusza wymogi określone w pkt.1a (ust.1-7), ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności, często się spóźnia, ma liczne wpisy negatywne w dzienniku, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i ze złą wolą nagminnie narusza zasady określone w pkt.1a (ust.1-7), a przede wszystkim: nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, popełni czyn o dużej szkodliwości społecznej: kradzież, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, akt wandalizmu (wyrządzenie szkody o dużej wartości materialnej), wymuszanie, fałszowanie dokumentów.

11b. Wychowawca, przy wystawieniu oceny z zachowania, uwzględnia również następujące sytuacje:

1) uczeń używał telefonu komórkowego niezgodnie z regulaminem,

2) umieścił obraźliwe materiały audio-video na stronach internetowych bez zgody pracowników szkoły lub innych uczniów albo rozpowszechnił je w inny sposób, np. w formie ulotki, bez wiedzy osoby zainteresowanej,

3) stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się pod kogoś, obrażanie innych na portalach internetowych,

4) psychiczne znęcanie się nad innymi (dokuczanie, dogadywanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, zastraszanie, dręczenie, wyśmiewanie). Ubliżanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność osobistą. Konflikty i sprzeczki z rówieśnikami. Prowokowanie konfliktów. Bezpodstawne oskarżanie innych. Bójki i prześladowania.

5) nieposzanowanie godności osobistej drugiego człowieka, nietolerancja ogólnoludzkich wartości,

6) próbował włamać się lub włamał się do szafek innych uczniów, kradzieże,

7) uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (np. rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, bawienie się różnymi przedmiotami, przerywanie lekcji, opuszczanie ławki, rozpraszenie innych uczniów),

8) niestosowanie zasady „fair play” na zajęciach (oszukiwanie, ściąganie),

9) wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty i rysunki. Jedzenie, picie lub żucie gumy na lekcji bez zgody nauczyciela,

10) niewłaściwe zachowanie się przy szafkach ubraniowych, w szatniach oraz przy sali gimnastycznej, na stołówce szkolnej, w bibliotece, świetlicy, toaletach szkolnych, gabinecie

pielęgniarki szkolnej i innych miejscach na terenie szkoły,

11) niewłaściwe zachowanie się na przerwach (bieganie po korytarzu, piski, krzyki, popychanie innych, podstawianie nogi, skakanie ze schodów, itp.),

12) niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę,

13) złe zachowanie podczas apeli lub uroczystości szkolnych,

14) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,

15) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych,

16) nieusprawiedliwiony brak przyborów szkolnych, pomocy dydaktycznych, stroju gimnastycznego, materiałów potrzebnych na zajęcia (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotowego systemu oceniania), powtarzający się wielokrotnie,

17) zaśmiecanie otoczenia,

18) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,

19) niewykonywanie poleceń nauczyciela lub ich podważanie, komentowanie. Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

20) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji,

21) stosowanie niedozwolonych używek (alkohol, papierosy, środki odurzające). Stwierdzono, że uczeń nie jest wolny od nałogów. Udowodniono mu sporadyczne przypadki stosowania niedozwolonych używek na terenie szkoły lub w czasie uroczystości i imprez różnego typu organizowanych przez szkołę. Posiadanie, zażywanie lub sprzedaż narkotyków oraz innych środków odurzających,

22) dopuszczanie się czynów karalnych,

23) zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych (posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, np. noży, scyzoryków, laserów, materiałów toksycznych, wybuchowych, łatwopalnych),

24) fałszowanie dokumentów – podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów, dopisywanie lub usuwanie ocen.

12. uchylono

12a. Ustalenia końcowe:

1) W szczególnych sytuacjach problemowych: nagminnego łamania przez ucznia postanowień statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole, zagrożenia naganną oceną zachowania, w celu zmotywowania ucznia do poprawy swojego zachowania, dopuszcza się zastosowanie przez wychowawcę pisemnej umowy rehabilitacyjnej między uczniem, wychowawcą i rodzicami. Umowa ta będzie tzw. próbą ostatniej szansy dla ucznia. Jej celem będzie uświadomienie uczniowi konsekwencji jego dotychczasowego niewłaściwego postępowania, stworzenie szansy poprawienia przewidywanej oceny nagannej zachowania. Umowa może być wprowadzona najpóźniej dwa miesiące przed ustaleniem oceny półrocznej lub rocznej, tylko raz w półroczu. Niedotrzymanie umowy jest jednoznaczne z brakiem chęci poprawienia oceny zachowania przez ucznia.

2) Uczeń może poprawić swoje zachowanie zdobywając uwagi pozytywne. Stosuje się przelicznik: dwie pozytywne uwagi równoważą jedną negatywną.

3) Oceny z zachowania ustala się wg następujących zasad:

a) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub

rocznej ocenie zachowania;

b) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. (uchylono).

14. Ewaluacja i wprowadzanie zmian.

1) Ewaluację przeprowadza, powołana przez dyrektora szkoły, komisja do spraw ewaluacji.

2) Wyniki ewaluacji są podstawą do wprowadzenia zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania na kolejne lata.

§14.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§15.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§16.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §11a.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §11a.

§17.

(uchylony)

§18.

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej 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.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

9. 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.

10. 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.

§19.

(uchylony)

§ 19a.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o zadaniach praktycznych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§20.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły podstawowej, z uwzględnieniem §18 ust.6 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §13 ust. 7.
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń w klasach IV, V, VI i VII otrzymuje dyplom wzorowego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania, określonych w szkolnym planie nauczania, przynajmniej 5,00 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń kończący szkołę otrzymuje dyplom wzorowego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz nagrodę rzeczową, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji w klasie VIII średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania, określonych w szkolnym planie nauczania, przynajmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń jest nagrodzony nagrodą dodatkową w formie wpisu do księgi pamiątkowej, zwanej „Złotą Księgą”, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich przedmiotów nauczania, ujętych w szkolnym planie nauczania, oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania.

7. Najlepszy uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle wybierany jest na podstawie szkolnego regulaminu wyboru najlepszego ucznia, opracowanego przez radę pedagogiczną w porozumieniu z samorządem uczniowskim i radą rodziców. Nagrodą dla najlepszego ucznia szkoły jest bon towarowy na zakup książek i przyborów szkolnych. Wartość bonu ustala corocznie rada rodziców szkoły, która jest fundatorem nagród dla uczniów.

8. Wyróżnienia i dyplomy, o których mowa w ust. 4 - 7, przyznaje rada pedagogiczna szkoły.

9. Dyplom „wzorowego ucznia” w klasach **I-III** przyznaje wychowawca danej klasy dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

§21. (uchylony)

§ 21a. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony)

3a.(uchylony)

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych 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. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§22.

1. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczniów rada pedagogiczna może dokonać oceny efektów stosowania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i ma prawo do dokonania w nim stosownych zmian.

2. Integralną częścią WZO są Przedmiotowe Zasady Oceniania na poszczególne stopnie ze wszystkich przedmiotów nauczania, które są podawane do ogólnej wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

Rozdział 4

Organy szkoły

§1.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada szkoły;
- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd uczniowski.

§2.

Dyrektor szkoły

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Do głównych zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności szkoły oraz:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - d) monitoruje pracę szkoły.
- 4) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) realizowanie uchwał rady szkoły oraz uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
 - 13) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 16) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, z rodzicami uczniów, w szczególności – z radą rodziców oraz z samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Dyrektor ma prawo powołania zespołu kierowniczego w składzie: wicedyrektor, przewodniczący zespołów przedmiotowych i trzech członków rady pedagogicznej wybranych na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne problemowo – zadaniowe.
8. Dyrektor może – z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej albo samorządu uczniowskiego, za zgodą – odpowiednio - rady rodziców i rady pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego, dyrektor ustala - w uzgodnieniu z radą rodziców i po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego – wzór takiego stroju.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia wpłynięcia wniosku.
11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
12. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego.
13. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
14. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny, w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie w/w. programu. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
17. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
18. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
19. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§3.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
 - b) przygotowuje projekty pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego, informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym;
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów w grupach wiekowych: I-III i IV-VIII, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty oraz skargi oraz załatwia je;
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z rejonową publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym

nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;

6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą;

7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

4. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:

1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły - nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy szkolnych;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, a więc posiada prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego szkoły;

4) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz projektu oceny dorobku zawodowego - wszystkich nauczycieli i wychowawców;

5) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem nadzorującym i organem prowadzącym szkołę za:

1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;

4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;

5) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;

6) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

§4

Rada pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i dyrektor szkoły.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w szkole.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekt zmian statutu szkoły i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły.
 6. Rada pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z radą rodziców w sprawie obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane (wydruk elektroniczny).

§5.

Rada szkoły

1. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów
2. Rada Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle liczy 12 osób.
3. Wybory do rady powinny być przeprowadzone zgodnie z zasadą równości, bezpośredniości i powszechności. Kandydatury reprezentantów poszczególnych stanów mogą być zgłaszane przez wyborców bądź osobiście przez zainteresowanych. Kandydaci, którzy w drodze głosowania otrzymali największą liczbę głosów, reprezentują dany stan w radzie.
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
5. Dopuszcza się dokonywanie zmiany nie więcej niż jednej trzeciej składu rady w ciągu roku.

6. Rada szkoły uchwała swój regulamin i wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
7. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
8. Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym, w tym przedstawiciele samorządu uczniowskiego wraz z opiekunem.
9. Rada uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
10. Kompetencje rady szkoły to:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz zmian w statucie szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniowanie planu pracy szkoły, programu wychowawczego-profilaktycznego, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji i stanu szkoły, występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania),
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Delegowanie przedstawiciela rady szkoły w osobie rodzica do komisji powołanej przez dyrektora celem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku zasadnych zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców. W celu wspierania działalności statutowej rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin rady.

§6.

Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym przedstawicielu) rad oddziałowych, które są wybierane w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w danym roku szkolnym, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców w szkole;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) (uchylony)
 - 3) opiniowanie, w miarę potrzeb, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 4) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela (na piśmie) w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie ze swoim regulaminem.
8. Rada rodziców może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
9. Rada rodziców może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców deleguje swego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne.

§7.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej i prowadzenia radia, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, z przestrzeganiem zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) Przedstawiciele samorządu mogą być zapraszani na posiedzenia rady pedagogicznej oraz biorą udział w radzie szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§8.

Współpraca organów szkoły

1. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada szkoły, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

§9.

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) wykonuje uchwały, o ile są zgodne z przepisami prawa. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) niezwłocznie zwraca się przy tym o rozstrzygnięcie problemu do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego według ich kompetencji. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
 - 3) sprawach spornych między organami szkoły dyrektor powołuje komisję negocjacyjną w składzie:
 - a) przewodniczący (wicedyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel) oraz po dwóch przedstawicieli stron konfliktu. Zadaniem komisji jest wnikliwe rozpatrzenie sprawy

i sporządzenie protokołu uzgodnień i rozbieżności - w terminie 14 dni od powołania komisji.

b) w sprawach nierozstrzygniętych przez komisję ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły;

4) w przypadku konfliktu, którego stroną jest dyrektor, sposób rozwiązania problemu określa organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego, według ich kompetencji;

5) dyrektor jako kierownik zakładu pracy przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły. Załatwianie skargi lub wniosku następuje w trybie i terminach określonych odrębnymi przepisami;

6) w przypadku konfliktów, których stroną są uczniowie i nauczyciele ustala się następujący tryb postępowania:

a) uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub innego upoważnionego członka zarządu, który w uzgodnieniu z nauczycielem wychowawcą staje się rzecznikiem interesów ucznia - przedstawia zarzuty, negocjuje, dąży do wyjaśnienia wszelkich kwestii spornych,

b) w przypadku braku uzgodnień sprawa kierowana jest do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne,

c) konflikty między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas. Rzecznikami stron konfliktu mogą być przedstawiciele samorządów klasowych.

Ostateczne decyzje w przypadku braku uzgodnień podejmuje dyrektor szkoły.

2. Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia:

1) przerwanie zachowania agresywnego;

2) poinformowanie wychowawcy/wychowawców o zdarzeniu;

3) przeprowadzenie przez wychowawcę/wychowawców rozmowy z uczniem/uczniemi w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka zdarzenia, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków);

4) sporządzenie notatki (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany);

5) poinformowanie rodziców ucznia/uczniów – uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji;

6) zgłaszanie przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły powtarzających się sytuacji agresywnego zachowania ucznia do pedagoga, wicedyrektora szkoły, a także do dyrektora szkoły;

7) natychmiastowe powiadomienie przez wychowawców pedagoga (pedagoga specjalnego, psychologa) i dyrektora szkoły o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia;

8) ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o statut szkoły;

9) przekazanie rodzicom pisemnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze statutu szkoły;

10) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§1.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić średnio do 25 uczniów.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

§2.

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§3.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje mogą być skrócone do 35 minut. Skrócenie lekcji odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

2a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2b. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

2c. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

3. Godzina zajęć w świetlicy szkolnej, bibliotece szkolnej oraz godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania w tych klasach. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub:

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.

9. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 8 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

10. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

11. (uchylony)

12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. (uchylony)

§4.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1. pkt. 1-3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 4a.

Dzienniki elektroniczne

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, za pośrednictwem strony www.uonetplus.vulcan.net.pl/jaslo/

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 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. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

3a. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

4. Jednostki nie pobierają 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, w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4a. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień

Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowych Systemów Oceniania.

4b. W dzienniku elektronicznym umieszcza się oceny bieżące oraz przewidywane oceny dla ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania podczas przygotowań do klasyfikacji półrocznej i rocznej.

5. 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.

6. 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.

§ 4b

Zawieszenie zajęć na czas określony

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w szkole uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

7. Statut szkoły określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Statut szkoły określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.”.

§ 4c

Organizacja zajęć dla uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych, regionalnych i uczniów cudzoziemskich lub powracających z zagranicy

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
3. Do klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – uczniowie przyjmowani są z urzędu, zgodnie z art. 133 ust. 1 i art. 151 ust. 1 ustawy, oraz na podstawie dokumentów potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§5.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładową organizację związkową. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§6.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia w roku szkolnym, w którym

dziecko rozpoczyna naukę w klasie pierwszej. Nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmienione;

- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku innych wyznań przez zwierzchników tychże wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak na siebie obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym, bezpośrednio po ocenie zachowania;
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły;
- 11) ocena z religii jest wystawiana wg zasad określonych w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz wicedyrektor szkoły, a także pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 6a

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VIII 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.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 6b

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą 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,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§ 6c

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 6d

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§7.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli oraz uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - b) organizowanie imprez kulturalnych i rekreacyjnych dla uczniów szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- d) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających ocenę czytelnictwa;
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- b) udostępnianie zbiorów;
- c) udzielanie informacji bibliotecznych;
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów;
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- f) prowadzenie katalogów;
- g) udostępnianie zbiorów;

6. Współpraca z rodzicami i instytucjami:

1) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi:

- a) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne);
- b) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły, który:
 - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- c) przy bibliotece działa ICIM, nad którym opiekę sprawują nauczyciele bibliotekarze.

§ 7a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
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. (uchylony)
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
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 placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, 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 (o których mowa w art. 22 ak, ust. 6), 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 w regulaminie dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.

§ 8.

(uchylony)

§ 9.

Stołówka szkolna

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i nauczycieli szkoły.

- 1a. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS i GOPS,
 - 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach: 10²⁰ – 13¹⁵.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendenci w wyznaczonym terminie lub dokonuje się wpłaty bezpośrednio na wskazane konto bankowe szkoły. Funkcjonuje program Jammik.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu lub najpóźniej w dniu wydawania obiadu do godz. 9⁰⁰ do intendenci lub wychowawcy świetlicy, lub w sekretariacie szkoły. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegóły pracy stołówki określa odrębny regulamin.

§ 10.

Świetlica szkolna

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 2a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą,
 - 2) wychowawczą,
 - 3) profilaktyczną,
 - 4) edukacyjną.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
 - a) roczny plan pracy świetlicy,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) karty zgłoszeń dzieci,
 - d) regulamin świetlicy,
 - e) ramowy rozkład dnia.

7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie regulaminu oraz kart zgłoszeń składanych przez rodziców do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
8. Świetlica pracuje w godzinach 7⁰⁰ do 17⁰⁰.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są również w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w czasie których szkoła jest zobowiązana prowadzić zajęcia opiekuńcze.
11. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy szkolnej lub oddelegowani tam inni nauczyciele, jeśli wymaga tego sytuacja dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcza.
12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły, odpowiada za:
 - a) całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy;
 - b) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - c) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
 - d) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - e) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy.
 - f) plan i tematykę nadzoru pedagogicznego w zakresie dotyczącym pracy świetlicy szkolnej.

§ 11.

Organizacja wolontariatu

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. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§2.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym takiego zespołu jest wychowawca klasy. Wychowawca klasy zwołuje zebrania zespołu w miarę potrzeb. Obecność nauczycieli uczących w danym oddziale w posiedzeniach w/w zespołu jest obowiązkowa. Ponadto nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły:

1. (uchylony)

1a) **zespół wychowawczy**, którego członkami są wszyscy wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy szkolnej i środowiskowej, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz dyrektor i wicedyrektor szkoły. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć inni nauczyciele - niebędący wychowawcami klas oraz rodzice uczniów. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

2) zespoły klasowe, których członkami są nauczyciele uczący w danym zespole klasowym. Zespoły te odbywają posiedzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Przewodniczącymi zespołów są dyrektor i wicedyrektor szkoły;

3) zespoły przedmiotowe:

a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,

c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

d) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, techniki

i informatyki. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4) zespoły zadaniowe – powoływane na mocy zarządzenia dyrektora szkoły ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do opracowania konkretnego programu, planu pracy, regulaminu, itp.

5) inne - powołane przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb.

2. Cele i zadania przedmiotowych zespołów nauczycielskich obejmują:

1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;

2) ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu obowiązujących w szkole podręczników

szkolnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych;

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

3. Posiedzenia zespołów są protokołowane.

§3.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§4.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;

2) kształtować u uczniów na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku

zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;

9) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

2. Do obowiązków wszystkich nauczycieli zatrudnionych w SP nr 4 w Jaśle należy:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;

3) przestrzeganie zapisów statutowych;

4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

5) usuwanie drobnych usterek z zakresu bhp, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;

6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach szkoły;

7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

8) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;

9) systematyczne wpisywanie tematów lekcji lub tematów zajęć pozalekcyjnych w przeznaczonych do tego dziennikach;

10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

11) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

12) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;

13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;

15) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;

17) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;

18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

20) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;

- 21) udzielanie wychowawcy oraz rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 22) wnioskowanie o pomoc finansową i materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 23) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 24) opracowywanie planów nauczania z poszczególnych prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 25) (uchylono)
- 26) (uchylono)
- 27) (uchylono)
- 28) respektować prawa ucznia;
- 29) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 30) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 31) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 32) nauczyciel może przygotować roczne sprawozdanie z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych, które przekazuje do dyrektora szkoły.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczniów.

3. (uchylony)

3a. Dodaje się punkt 3a w brzmieniu:

1. Etapy rozwoju zawodowego nauczyciela:

- a) przygotowanie do zawodu nauczyciela
- b) nauczyciel mianowany
- c) nauczyciel dyplomowany.

2. Pierwszy okres pracy w szkole jest okresem odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela. Dla nauczycieli, którzy rozpoczęli staż przed 1.09.2022 r., na mocy przepisów przejściowych do 2027 r., osobą wspierającą jest opiekun stażu wyznaczony przez dyrektora, natomiast:

- a. nauczyciele zatrudniani w szkole począwszy od 1 września 2022 r.,
- b. nauczyciele zatrudnieni w szkole przed 1 września 2022 r., którzy do 31 sierpnia 2022 r. nie uzyskali stopnia nauczyciela kontraktowego,
- c. nauczyciele zatrudnieni w szkole przed 1 września 2022 r., którzy do 31 sierpnia 2022 r. uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego lecz do 31 sierpnia 2027 r. nie uzyskają stopnia nauczyciela mianowanego według przepisów dotychczasowych,

będą wspierani przez mentora, którego wyznaczy dyrektor szkoły spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

3. Mentor nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem będącym w okresie przygotowania do zawodu i wspierać go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, zapoznawać go z dokumentami obowiązującymi w szkole, w szczególności z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) współpracować z nauczycielem w okresie przygotowania do zawodu w opracowaniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności udzielać mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) wspierać nauczyciela w okresie przygotowania do zawodu w realizacji obowiązków zawodowych;
- 4) umożliwić nauczycielowi w okresie przygotowania do zawodu obserwowanie prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) obserwować zajęcia prowadzone przez nauczyciela w okresie przygotowania do zawodu;
- 6) dzielić się z nauczycielem w okresie przygotowania do zawodu swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawiać z nauczycielem zajęcia prowadzone przez siebie oraz przez nauczyciela;
- 7) inspirować i zachęcać nauczyciela w okresie przygotowania do zawodu do podejmowania wyzwań zawodowych;
- 8) doskonalić wiedzę i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna nauczyciela w okresie przygotowania do zawodu.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację w/w zadań;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, gdy wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 8) odznaczeń państwowych i resortowych;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

- a) umożliwienie mu udziału w konferencjach i warsztatach metodycznych,
- b) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
- c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej (według odrębnych zasad);
- 11) oceny swojej pracy;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 13) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
- 15) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) korzystania ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej;
- 17) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa - Karta Nauczyciela;
- 18) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swą pierwszą w życiu pracę zawodową podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa - Karta Nauczyciela;
- 19) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych;
- 20) urlopu wypoczynkowego. Wymiar urlopu wypoczynkowego, warunki uzyskiwania oraz czas i zakres zadań, które mogą być wykonywane w czasie urlopu wypoczynkowego określa ustawa - Karta Nauczyciela;
- 21) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
- 2) zwolnienie z pracy;
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

§5.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, **zwanemu dalej wychowawcą.**
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować 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. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 podejmuje następujące działania:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (uroczystości klasowe typu: otrzęsiny dla uczniów klas czwartych, klasowe spotkania wigilijne lub opłatkowe, zabawy andrzejkowe i noworoczne, Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, Dzień Dziecka, Dzień Matki, itp. zajęcia turystyczno-krajoznawcze: wycieczki, „zielone szkoły”, biwaki, ogniska, kuligi i inne formy zabawy i wypoczynku);
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą, sporządza plan zajęć wychowawczych;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w zakresie rozwiązywania różnorodnych problemów wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu

ucznia; prowadzi pedagogizację rodziców;

6) na miesiąc przed końcem półrocza/roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu oraz o nagannej ocenie zachowania.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy. Prowadzi dokumentację swoich działań w zeszytach/dzienniku wychowawcy/dzienniku elektronicznym. Jest zobowiązany do prawidłowego wypełniania i prowadzenia arkuszy ocen uczniów. Arkusze ocen uczniów klas pierwszych zakładają wychowawcy tychże klas.

7. Wychowawcy klas I-III dokonują wpisów do arkuszy ocen uczniów w klasach I – III.

8. Wychowawcy klas IV-VIII dokonują wpisów do arkuszy ocen uczniów w klasach IV-VIII.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

10. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek, poparty zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu rodziców uczniów danej klasy. Wniosek musi być zgłoszony na piśmie i umotywowany.

12. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

13. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 6.

1. Praca wychowawcy jest wspierana przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa do których należy przede wszystkim:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia;

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;

4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;

6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) udział w pracach szkolnej komisji pomocy materialnej oraz szkolnej komisji stypendialnej.

2. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należą:

1) w zakresie zadań wychowawczych:

a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,

b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,

c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności

w wychowaniu własnych dzieci,

d) współdziałal w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,

b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

d) stwarzanie w/w uczniom warunków uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

a) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,

b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,

c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

b) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży szkolnej;

5) w zakresie pomocy materialnej:

a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, pochodzącym z rodzin zdemoralizowanych lub wielodzietnych, uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne, a także uczniom kalekim, przewlekle chorym, niepełnosprawnym umysłowo, itp.

b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej i środowiskowej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,

c) dbanie o zapewnienie bezpłatnych obiadów uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,

d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiedniego sądu rodzinnego,

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

3. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1 i 2 pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pracownikami służby zdrowia, radą rodziców -w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z policją, sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MOPS, Parafialnym Oddziałem Caritas oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania dzieci i młodzieży naszej szkoły,
- 5) składać półroczną i roczną informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów naszej szkoły oraz informować radę o podejmowanych środkach zaradczych w tym zakresie,
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego, itp.
 - c) ewidencję indywidualnych spotkań z uczniami i ich rodzicami.

§ 6a

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.

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.

§7

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole powołuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
3. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole to:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) współpraca ze środowiskiem, a także z Podkarpackim Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży w zakresie bezpieczeństwa;
 - 4) rozpoznawanie obszarów zagrożeń występujących w szkole oraz identyfikowanie zachowań problemowych występujących wśród uczniów;
 - 5) wdrażanie (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, a także promowanie pozytywnych wzorców i postaw wśród uczniów;
 - 7) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego (w miarę potrzeb);
 - 8) dokumentowanie podejmowanych działań.

§ 7a

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Do zadań pielęgniarki/higienistki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała).
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
 - 3) udziela pomocy w nagłych wypadkach.
 - 4) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.
 - 5) Prowadzi profilaktykę próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

§ 8.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży

1. Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 2) wspierania uczniów i nauczycieli oraz rodziców w pokonywaniu trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych dziecka;
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności dydaktyczno - wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

2. W ramach współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży podejmowane są następujące działania:

- 1) diagnoza szkolnego i rówieśniczego środowiska uczniów prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
- 2) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów prowadzona przez pedagoga szkolnego;
- 3) obserwacja w klasach uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi prowadzona przez pedagoga szkolnego, wychowawców klas oraz psychologa poradni współpracującej ze szkołą;
- 4) kierowanie uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub specjalistę szkolnego;
- 5) uwzględnianie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wyników indywidualnych badań uczniów przez psychologa poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz badań specjalistycznych, realizowanie zaleceń i wniosków wynikających z tych badań;
- 6) tworzenie dla uczniów warunków do udziału w zajęciach wspierających na terenie szkoły (m. in. zapewnienie specjalistów, zapewnienie godzin na realizację zajęć);
- 7) monitorowanie postępów uczniów uczęszczających na zajęcia wspierające w szkole oraz zajęcia indywidualne lub grupowe w poradniach i instytucjach wspierających;
- 8) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o takiej potrzebie;
- 9) konsultacje specjalistów dla nauczycieli – w rozmowach indywidualnych oraz na spotkaniach na terenie poradni opiekującej się szkołą, a także poprzez udział w radach pedagogicznych zaproszonych specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
- 10) udzielanie rodzicom porad i wskazówek do pracy z dzieckiem przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, specjalistów szkolnych, psychologa poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
- 11) organizowanie na terenie szkoły dla rodziców zajęć prowadzonych przez przedstawicieli poradni specjalistycznych i instytucji wspierających szkołę;

- 12) prowadzenie w szkole zajęć indywidualnych lub grupowych dla uczniów przez instytucje wspierające szkołę.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§8a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, i ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest ona udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń przez psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby, po otrzymaniu zgody organu prowadzącego,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
- b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji,

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą

realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) higienistki/pielęgniarki szkolnej;
- 7) (uchylony)
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;

- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16.(uchylony)

§ 8b.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego, w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz wzorową ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz wzorową ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe ustala regulamin opracowany przez organ prowadzący.

Rozdział 7

Uczniowie - prawa i obowiązki

§1.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. (uchylony)
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu

opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle prowadzonej przez Gminę Miasto Jasło przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle określa stosowny regulamin.

§1a - §1b
(uchylony)
§2.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poprawy uzyskanych ocen;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii bądź etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 10) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej. To ograniczenie nie dotyczy przedmiotów, z których lekcje odbywają się tylko w poniedziałki lub tylko w piątki;
- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 13) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej i wniosku rodziców;
- 14) ochrony danych osobowych: informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia, nietykalności osobistej;
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w półroczu tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

- 1) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji i następnie informuje o tym fakcie każdego z uczących go nauczycieli na początku kolejnych lekcji;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku elektronicznym.
- 3) niewykorzystany w półroczu „dzień osobisty” nie przepada. Uczeń może go wykorzystać w drugim półroczu danego roku szkolnego.
- 4) „dzień osobisty” nie zwalnia ucznia z zaplanowanej wcześniej i wpisanej do dziennika lekcyjnego pracy klasowej lub kartkówki;
3. Uczniom klas czwartych ułatwia się adaptację do nowych warunków nauki na początku II etapu edukacyjnego. Nauczyciele uczący w klasach czwartych we wrześniu każdego roku szkolnego nie wpisują do dzienników lekcyjnych ocen niedostatecznych, otrzymanych przez w/w uczniów.
4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne, takie jak:
 - 1) wyjścia (wyjazdy) do teatru, kina, filharmonii, itp. Wyjście poza szkołę na terenie miasta Jasła wymaga zgłoszenia imprezy w dyrekcji szkoły i wpisania jej do „zeszytu wyjść” znajdującego się w sekretariacie szkoły. Wyjazd poza teren Jasła wymaga zgłoszenia w dyrekcji szkoły i wypełnienia karty wycieczki;
 - 2) prima aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) Dzień Dziecka, Dzień Sportu;
 - 5) imprezy klasowe: andrzejki, zabawy noworoczne, klasowe wigilie, mikołajki, walentynki, itp. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 2a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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 nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są przez wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające 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 informację 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.

§3.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować oraz ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty przedmiotowe i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, pracownie zajęć technicznych, plastyki, muzyki, fizyki, chemii, biblioteka, ICIM, świetlica szkolna, sala gimnastyczna, boiska szkolne);
 - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach ubraniowych.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii lub etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa z tym związane.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas lekcji i przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później niż w terminie do siedmiu dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice ustnie lub pisemnie u wychowawcy klasy. Jeżeli uczeń w czasie lekcji bierze udział w różnego typu konkursach oraz zawodach

sportowych, usprawiedliwienie jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych następuje na podstawie zbiorczej listy sporządzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, który odpowiada za przygotowanie i udział ucznia w danych konkursach lub zawodach. Nieobecność ucznia zaznacza się w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń spóźni się na lekcję, należy zaznaczyć ten fakt.

10. Uczeń nie może samowolnie przebywać na terenie budynków szkoły oraz na terenie boisk szkolnych poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi bez opieki dorosłych.

§4.

1. (uchylony).

1a. Obowiązkiem każdego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle jest noszenie odpowiedniego stroju szkolnego: Uczeń do szkoły ubiera się stosownie do wieku, nie naruszając ogólnie przyjętych norm społecznych. Swoim wyglądem nie prowokuje, nie rozprasza i nie zwraca na siebie uwagi otoczenia, w którym przebywa. Należy pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

- 1) kolorystyka ubiorów stonowana, bez odsłaniania brzucha, bioder, pleców, biustu i pośladków;
- 2) strój pozbawiony wulgarnych napisów, nadruków, haseł i emblematów przedstawiających nietolerancję, przemoc, środki odurzające oraz potępiających ogólnie przyjęte wartości i normy społeczne.

2. Uczeń nie musi nosić stroju szkolnego w następujących przypadkach:

- 1) w sytuacjach, w których obowiązywać będzie strój galowy;
- 2) w czasie dyskotek szkolnych;
- 3) w czasie konkursów i zawodów sportowych, podczas których jest wymagany strój innego typu;
- 4) w czasie imprez turystyczno – krajoznawczych;
- 5) podczas występów w przedstawieniach teatralnych i estradowych, gdzie wymagane są innego typu stroje;
- 6) w innych sytuacjach określonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Uczeń nie musi nosić stroju szkolnego w następujących przypadkach:

- 1) w sytuacjach, w których obowiązywać będzie strój galowy;
- 2) w czasie dyskotek szkolnych;
- 3) w czasie konkursów i zawodów sportowych, podczas których jest wymagany strój innego typu;
- 4) w czasie imprez turystyczno – krajoznawczych;
- 5) podczas występów w przedstawieniach teatralnych i estradowych, gdzie wymagane są innego typu stroje;

6) w innych sytuacjach określonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica długości minimum do połowy uda;
- 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.

5. (uchylony)

5a. Obowiązkiem każdego ucznia jest zachowanie umiaru w kreowaniu własnego wizerunku (dobrze rodzaju fryzury i biżuterii, makijażu czy zdobienia ciała) nie prowokując, nie rozpraszać i nie zwracając przesadnie na siebie uwagi otoczenia, w którym przebywa.

Należy pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy. Na lekcjach wychowania fizycznego, ze względu na bezpieczeństwo uczniów, nie można mieć żadnych ozdób, wszelkie ozdoby (biżuteria) uczeń nosi na odpowiedzialność własną i rodziców.

6. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić tzw. obuwie zmienne na jasnej podeszwie typu: trampki, tenisówki, halówki itp. niezagrożające zdrowiu.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębny regulamin.

§5.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny (gratulacyjny) do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) udział w wycieczce ufundowanej przez Radę Rodziców szkoły dla najlepszych uczniów;
- 7) nominację do nagrody dla najlepszego ucznia szkoły;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem;
- 9) wpis do „złotej księgi”.

Wyboru najlepszego ucznia szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna SP nr 4 w Jaśle zgodnie z przyjętym regulaminem opracowanym wspólnie z samorządem uczniowskim.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz w zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Za znaczące osiągnięcia w w/w konkursach i zawodach uważa się zdobycie tytułu laureata lub finalisty (mistrza) na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

§ 5a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§6.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz regulaminów obowiązujących w szkole poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

 - 1) notorycznie łamie on przepisy statutu szkoły, otrzymał wszystkie kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, rozboje, itp.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§6a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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 nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające 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 informację 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.

§7.

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.

§1.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2.

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, do którego należą:
 - 1) pasowanie na uczniów szkoły dzieci rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
 - 2) organizowanie przez wychowawców klas czwartych uroczystych „otrzęsin”;
 - 3) organizowanie w miesiącach jesiennych „tygodnia regionalnego”;
 - 4) organizowanie uroczystych obchodów Święta Szkoły. Święto Szkoły ustala się na dzień 30 kwietnia. Jeżeli 30 kwietnia przypada w danym roku w sobotę lub niedzielę, Święto Szkoły organizuje się odpowiednio w piątek lub poniedziałek;
 - 5) organizowanie Dnia Dziecka, Dni Sportu Szkolnego oraz różnorodnych konkursów i turniejów naukowo-sportowych.

§3.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4.

1. W celu prowadzenia spraw finansowo-gospodarczych w szkole zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) referentów;
 - 3) intendenta;
 - 4) woźnego;
 - 5) osoby sprzątające;
 - 6) konserwatora;
 - 7) inspektora-specjalistę do spraw bhp.;
 - 8) kucharkę;
 - 9) pomoc kuchenną.
- 1b. Obsługę finansową szkoły prowadzi obsługa finansowo – księgową przy Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle.
2. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci;
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;

- 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor szkoły.

§5.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego zostały wprowadzone na podstawie Uchwały nr 1/2023/2024 Rady Szkoły Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle z dnia 13 września 2023 roku.