

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Tadeusza Kościuszki

w Sobianowicach

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

Spis treści

Rozdział 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 3.....	17
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	17
Rozdział 4.....	29
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	29
Rozdział 5.....	45
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	45
Rozdział 6.....	55
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	55
Rozdział 7.....	76
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	76
Rozdział 8.....	83
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	83

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), z późniejszymi zmianami.**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)

§ 2

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sobianowicach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki i Samorządowe Przedszkole „Stokrotka”, jest jednostką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony: Sobianowice 32A, 20-258 Lublin tel./ fax. (081)7510793
3. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi —*Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sobianowicach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Zarząd Gminy Wólka.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

urzędowych (Dz. U. z 1970 r. Nr 47, poz. 316 z późn. zm.) Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły obsługuje Urząd Gminy Wólka na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Sobianowicach,
2. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobianowicach.
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć opiekunów dziecka
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobianowicach.
6. ustawie o Systemie oświaty należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943,1954,1985, 2169).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) w oddziale przedszkolnym,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, językowej i religijnej,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
 - 26) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych,
 - 27) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 7 w Lublinie, Sądem Rodzinnym w Lublinie z oddziałem w Świdniku, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gminie Wólka i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 15) szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 16) szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę,
- 17) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- 18) „W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring)”.

§ 9

Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016- Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy.
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 4) porad i konsultacji,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,

6) warsztatów,

7) klas terapeutycznych,

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Dodatkowo rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów, podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywnego uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania oraz planowania dalszych działań

12. Nauczyciele, specjaliści w szkole i placówce prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań lub szczególnych uzdolnień,

b) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wyżej wymienionych formach, dyrektor szkoły, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas ustalania wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkole.

15. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

16. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, Podczas planowania

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Program (IPET) opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

20. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z bieżącymi przepisami.

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

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

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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,
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 24) współpracuje z pielęgniarką, z lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 25) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 26) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 27) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych między organami szkoły,
- 28) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 29) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 30) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 31) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 32) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 33) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 34) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 35) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 36) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 37) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 38) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 39) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 40) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna opracowuje projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 7. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego.
 8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.”

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Prawo wyborcze mają uczniowie wszystkich klas naszej szkoły z wyłączeniem oddziału 0.
3. Opiekunem SU może być każdy nauczyciel, który zatrudniony jest w wymiarze co najmniej pół etatu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela w przypadku oceny jego pracy, jeżeli taki wniosek złoży Dyrektor Szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

8. Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

Organizacja wolontariatu

W skład rady wolontariatu wchodzi wszyscy nauczyciele.

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) włączanie 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 pozalekcyjne 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

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 15

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Punkt został uchylony.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 6) Punkt został uchylony.
5. Rada Rodziców musi być informowana przez Dyrektora Szkoły o planie nadzoru pedagogicznego i o stopniu jego realizacji.
6. Opinie wyrażane w/w sprawach nie są wiążące.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

6. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 8) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 9) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 10) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 17

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 18

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (klasy I- III),
 - 2) II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5- i 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 20

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych realizowane są w ilości zgodnej z ramowym planem nauczania, a czas ich trwania wynosi 60 minut, a czas zajęć edukacyjnych języka obcego i religii wynosi 30 minut.

§ 21

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne / specjalizacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie wyżej wymienionych zajęć w soboty, w przypadku odpracowania zajęć z innego dnia tygodnia.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych programów nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- a) tygodniowy rozkład zajęć opracowuje trzy osobowa komisja członków rady pedagogicznej pod kierunkiem Dyrektora,
 - b) przyjmuje się zasadę:
 - klasy I - III mają nie mniej niż 3, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie,
 - klasy IV –VIII nie mniej niż 4, nie więcej niż 8 godzin edukacyjnych dziennie.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) zajęć edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 5 minut, dwie przerwy po 10 minut i przerwa obiadowa 20 minutowa. 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.
7. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godzinach 7:30- 16:10.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
10. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24a:

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają 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,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, 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, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- d) e-podreczniki.pl,
- e) gov.pl/zdalnelekcje,
- f) Platforma Classroom,
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia .

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 28

Religia/etyka

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii odbywają trzy dniowe rekolekcje wielkopostne w wyznaczonym terminie. Organizacja rekolekcji odbywa się zgodnie z ustaleniami z dyrektorem szkoły a proboszczem parafii. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§ 29

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia. Program powinien pomóc uczniom poznać własne zdolności, predyspozycje, przekazywać wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

2. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są w wymiarze 10 godzin w klasie VII i VIII w ciągu roku szkolnego z możliwością realizacji większej możliwości godzin za zgodą organu prowadzącego, w formie zajęć grupowych, indywidualnych, spotkań z ciekawymi ludźmi w zakresie pracy i kariery.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Czas pracy biblioteki ustalony jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przynajmniej raz w tygodniu). Uczniowie mogą korzystać z czytelni w godzinach pracy biblioteki.
4. Obowiązkowe lekcje biblioteki organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela- bibliotekarza.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli- bibliotekarzy określają odrębne przepisy oraz przydział czynności. Biblioteka posiada własny regulamin.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

Organizacja świetlicy

1. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w-6:30- 16:30.
2. Świetlica szkolna organizuje opiekę wychowawczą wszystkim uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na brak zapewnienia opieki w tym czasie przez rodziców
3. Wychowankowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców poprzez wypełnienie Deklaracji Zgłoszenia Dziecka i złożenie jej u wychowawcy, opiekuna świetlicy lub w sekretariacie szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców oboje pracujących za potwierdzeniem z zakładu pracy, dzieci spoza obwodu szkoły, dzieci rodziców samotnie wychowujących. Dyrektor może przyjąć dziecko w wyjątkowych sytuacjach na wniosek rodziców.
Istnieje konieczność zapewnienia dziecku opieki w czasie oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne. Deklaracja jest składana przez rodzica każdego roku.
4. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Dziecko, które nie ukończyło 7 roku życia może być odbierane ze świetlicy tylko przez osobę dorosłą, która jest do tego upoważniona na Deklaracji Zgłoszenia.
6. Dziecko, które w danym roku szkolnym jest w wieku 7 lat może być odbierane ze świetlicy przez starsze rodzeństwo, za pisemnym upoważnieniem rodzica/opiekuna.
7. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców.
8. Wychowawca świetlicy wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - 1) samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy do domu (dotyczy dzieci, których rodzice w Deklaracji Zgłoszenia zadeklarowali odbiór dziecka ze świetlicy),
 - 2) odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun,
 - 3) jednorazowe upoważnienie na dany dzień należy przekazywać na kartce z aktualną datą i podpisem rodzica/opiekuna.
9. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).

10. W świetlicy organizowane są zajęcia programowe, dowolne, grupowe i indywidualne pod opieką wychowawcy.

11. Realizowane zajęcia odbywają się wg ramowego rozkładu dnia.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

13. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja w postaci dziennika zajęć, w którym odnotowywana jest tematyka zajęć oraz frekwencja.

14. Uczeń przestaje być wychowankiem świetlicy w sytuacji pisemnej deklaracji rodziców/opiekunów o wypisaniu dziecka ze świetlicy.

15. Za zagubione na świetlicy rzeczy osobiste wychowanka typu: telefon komórkowy, mp3, gry itp., szkoła nie odpowiada.

16. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

Stołówka

1. W szkole istnieje stołówka. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z obiadów (obiady jednodaniowe). W razie zbyt dużej ilości chętnych pierwszeństwo w korzystaniu z obiadów mają uczniowie klas młodszych i dzieci w trudnej sytuacji rodzinnej.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła może zapewnić w porozumieniu z GOPS bezpłatne obiady w stołówce szkolnej.

§ 35

Pracownia komputerowa

1. Szkoła posiada pracownię komputerową, służącą do przeprowadzania zajęć z przedmiotów informatyka i zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów oraz zajęć z innych przedmiotów.
2. Z pracowni komputerowej mogą korzystać uczniowie podczas zajęć dydaktycznych, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pracownia oraz znajdujący się w niej sprzęt są wykorzystywane w celach dydaktycznych – do przeprowadzania zajęć z uczniami, przygotowywania przez nauczycieli materiałów do lekcji.
4. Nauczyciel opiekun pracowni komputerowej opracowuje **regulamin** korzystania z pracowni komputerowej, zawierający zasady korzystania z pracowni, prawa i obowiązki użytkownika.
5. Użytkownik pracowni komputerowej jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu oraz instrukcji bhp, które są umieszczone w widocznym miejscu pracowni.

§ 36

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. 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 lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 5.5 w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Lublinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków innych pracowników szkoły w tym pracowników administracji obsługi znajduje się w aktach osobowych pracowników.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 3) 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 uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora szkoły,
- 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
- 20) Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - a) cykliczne spotkania plenarne,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) lekcje otwarte dla rodziców,
 - d) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów,
 - e) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych,
 - f) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - a) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - c) współpraca z rodzicami,
- 12) systematycznie mierzyć jakość swojej pracy,
- 13) informować uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym. Zapoznać z programem nauczania i wychowania,
- 14) We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracować z wychowawcą i rodzicami ucznia,
- 15) Dbać o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły,
- 16) Dbać o dobre imię szkoły,
- 17) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić kwalifikacje zawodowe.

4. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego

§ 41

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- c) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów. Współpraca ma dotyczyć :
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami. W zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką , pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.”

§42

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 43

Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 44

Nauczyciel świetlicy

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

Zespoły samokształceniowe

1. W szkole działają zespoły samokształceniowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne na danym etapie.

2. Do zadań zespołu samokształceniowego klas należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw dydaktyczno-wychowawczych na danym oddziale,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi lider zespołu.

Rozdział 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) 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.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie.
2. Przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy
3. Motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specyficznych uzdolnieniach ucznia.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności.

§ 47

Sposób informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczyciela programów nauczania.

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów odbywa się w formie:

- a) ustnej: na pierwszej lekcji z każdego przedmiotu nauczania w danym roku szkolnym, co dokumentuje zapis w dzienniku lekcyjnym,
- b) pisemnej: poprzez udostępnienie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów w bibliotece.

2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców w formie:

- a) ustnej: na zebraniu rodziców na początku roku szkolnego oraz konsultacjach indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- b) pisemnej: poprzez możliwość zapoznania z udostępnionymi w bibliotece kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów.

3. Fakt wywiązywania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

4. Potwierdzeniem zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadami i kryteriami oceniania zachowania jest obecność rodzica na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.

5. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 48

Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) test
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) zadanie domowe,
 - 4) wypracowanie,
 - 5) sprawdzian,
 - 6) praca klasowa,
 - 7) referat,
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna,
 - 10) praca pozalekcyjna,
 - 11) test sprawności fizycznej,
 - 12) ćwiczenia praktyczne,
 - 13) prace projektowe,
 - 14) prezentacja indywidualna i grupowa,
 - 15) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 16) rozmowa z uczniem,
 - 17) aktywność na zajęciach.

§ 49

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.
2. Dział programowy kończy się sprawdzianem, testem, pracą klasową.
3. Prace klasowe są zapowiadane co najmniej na tydzień wcześniej.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4. Każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa z podaniem kryteriów i wymagań edukacyjnych.
5. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
6. Kartkówka z ostatnich trzech lekcji musi być zapowiedziana.
7. Termin sprawdzania prac do 14 dni.
8. Uczeń może być w semestrze 2 razy nieprzygotowany do lekcji, jednak winien zgłosić to nauczycielowi przed lekcją.
9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi może pociągać za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
10. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 50

Częstotliwość sprawdzania:

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa.
2. Tygodniowo mogą odbyć się trzy prace klasowe.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./ tydzień ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 4 ocen cząstkowych, jeżeli jest więcej niż 1 godz./ tydzień wymagane jest co najmniej 5 ocen cząstkowych.
4. Na każdej lekcji oceniane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.

§ 51

Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach:

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w formie oryginału lub kserokopii. Rodzic po zapoznaniu się z dokumentem zobligowany jest do podpisania go i zwrotu (oryginału) na następną lekcję, a w przypadku edukacji wczesnoszkolnej następnego dnia .

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4. W ciągu jednej jednostki lekcyjnej uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną.

5. Na prośbę rodzica nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ustnego uzasadnienia oceny semestralnej lub rocznej. W przypadku pisemnego wniosku nauczyciel ma obowiązek pisemnego uzasadnienia oceny ucznia.

Nauczyciel uzasadniając semestralną lub roczną ocenę ucznia powinien:

- 1) odnieść się do form oceniania określonych w § 48 statutu dotyczących sposobów i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) odnieść się do kryteriów wymagań edukacyjnych szczegółowo określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
- 3) przedstawić i omówić teczkę prac ucznia a w przypadku uzasadnienia pisemnego poinformować rodzica o możliwości wglądu do teczki.

§ 52

Zwolnienie z zajęć:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach.

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

§ 53

Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy i poprawy błędów.

2. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

3. Uczeń może poprawić niedostateczną ocenę z pracy pisemnej w ciągu 14 dni. Warunki i sposób poprawy ustala nauczyciel prowadzący przedmiot.
4. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
5. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel - obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób.
6. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,
 - b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrabiania pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

§ 54

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczki osiągnięć, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów.
2. Na II etapie kształcenia obowiązuje zapis cyfrowy, według następującej skali:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.
3. Na I etapie kształcenia w ciągu I i II semestru uczeń oceniany jest wg następującej skali cyfrowej:
 - ocena celująca – 6,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- ocena bardzo dobra – 5,
- ocena dobra – 4,
- ocena dostateczna – 3,
- ocena dopuszczająca – 2.

Wyżej wymienionym ocenom przyporządkowano określenia bardziej przystępne i zrozumiałe dla uczniów. Uczeń otrzymuje dodatkową informację o następujących ocenach:

- 6- wspaniale,
- 5- bardzo dobrze,
- 4- dobrze,
- 3- musisz jeszcze popracować,
- 2- przed tobą dużo pracy.

Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i z zachowania jest oceną opisową.

3. Dla ucznia posiadającego PPP o obniżonym rozwoju intelektualnym kształtującym się na poziomie upośledzenia umysłowego w stopniu umiarkowanym ustala się śródroczną i końcoworoczną ocenę w formie opisowej według zasad obowiązujących na I etapie edukacyjnym. W ciągu semestru ocenę opisową odzwierciedla opisowa karta obserwacji ucznia.

§ 55

Sposób dokumentowania przyjętych form oceniania:

1. Dopuszcza się możliwość stosowania oznaczeń "+" oraz "-" występujących samodzielnie i będących elementem przedmiotowego systemu oceniania:
 - a) używanie tych oznaczeń stosuje się w celu:
 - dokładniejszego i bardziej szczegółowego dokumentowania pracy ucznia na lekcji,
 - poprawy organizacji lekcji,
 - b) znak „+” stawia się za aktywność uczniów na lekcji, za posiadanie materiałów potrzebnych do wykonywania zadań lub ćwiczeń.
 - c) znak „-” stawia się za brak zeszytu, brak pracy domowej i podręcznika, za nieprzygotowanie do lekcji, oraz brak potrzebnych materiałów, stroju i wyposażenia.
2. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać informacje dodatkowe dotyczące zakresu materiału, daty oceny, formy oceniania.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

3. Nauczyciel gromadzi w teczce informacje w postaci sprawdzianów, testów, kartkówek. Przechowuje je przez okres jednego roku szkolnego i udostępnia do wglądu uczniom i rodzicom w jego obecności.
4. Oceny dłuższych prac pisemnych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy zaznacza się kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace pisemne sprawdzające kolorem zielonym. Inne oceny stawia się kolorem czarnym / niebieskim.
5. W arkuszu ocen wychowawca wpisuje roczne oceny klasyfikacyjne (w pierwszym etapie – roczna ocena opisowa oraz cyfrowa z religii, w drugim etapie – w pełnym brzmieniu wg skali ocen) i informację o promowaniu ucznia.
6. Osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych na szczeblu wojewódzkim wpisuje się na świadectwo w części szczególnych osiągnięć.

§ 56

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. Szkolna lista wymagań na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji semestralnej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) punkt został uchylony.
 - b) umie samodzielnie zdobywać wiedzę, korzystać z różnych źródeł informacji,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje dodatkowe zadania o wysokim stopniu trudności,
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy,
 - e) bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych,
 - f) systematycznie i twórczo wzbogaca swoją wiedzę poprzez czytanie książek,
 - g) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
 - h) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, mającej podstawy samodzielnie zdobytej wiedzy.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości przewidziany programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - d) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
 - e) samodzielnie rozwiązuje postawione przez nauczyciela problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - f) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - g) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - h) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę nie tylko ze swojego przedmiotu, ale również z przedmiotów pokrewnych,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym,
 - b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - c) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania samodzielnie typowych zadań teoretycznych, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień przewidzianych w programie danego przedmiotu,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) potrafi wykonać proste zadania,
 - d) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki wiedzy, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - b) potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych wiadomości,
 - c) konstruuje krótkie, dwu-, trzyzdaniowe wypowiedzi.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- a) nie opanował podstawowych wiadomości, a braki są tak duże, że uniemożliwiają mu kontynuację nauki,
 - b) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowanie podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel przedmiotu dokonuje okresowej oceny postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 57

Termin i forma informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel danego przedmiotu.
2. W przypadku klas I-III nauczyciel informuje ucznia i rodzica na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o proponowanej ocenie opisowej w formie ustnej i pisemnej.
3. W przypadku zagrożenia niepromowaniem ucznia klas I-III do klasy programowo wyższej nauczyciel ma obowiązek w formie ustnej i pisemnej poinformować ucznia i rodzica o tym fakcie na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o proponowanej śródrocznej i rocznej ocenie z przedmiotu w formie ustnej oraz pisemnej przez dziennik elektroniczny.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani w formie pisemnej poinformować rodziców dziecka o wszystkich proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych przez dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych w nieprzekraczalnym terminie na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 7.-Punkt został uchylony.

8. W przypadku, gdy uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, nauczyciel ma prawo do obniżenia proponowanej oceny śródrocznej i rocznej.

§ 58

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
3. Tryb i termin postępowania:
 - 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję (nauczyciel uczący, dyrektor) i rozpatruje wniosek rodzica pod względem jego zgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu, w terminie 2 dni,
 - 3) dyrektor po rozpatrzeniu podania informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4. Zasady organizowania egzaminu weryfikującego:

- 1) egzamin weryfikujący przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 2) egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej a poprawie podlega materiał z całego roku szkolnego zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
- 3) egzamin weryfikujący z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 4) termin egzaminu weryfikującego ustala dyrektor zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
- 5) z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół,
- 6) uzyskana w wyniku egzaminu weryfikującego ocena jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny weryfikowanej.

§ 59

Rada Pedagogiczna nie zatwierdza wyników klasyfikacji. Rada klasyfikacyjna śródroczna i roczna są ostateczne.

§ 60

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Podstawowe obszary oceny zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) udział w wolontariacie

2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Wychowawcy klas zobowiązani są do uzupełniania strony w dzienniku „Oceny z zachowania”: ocenianie bieżące podzielone jest na miesiące.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania w formie ustnej i pisemnej, co dokumentuje podpis ucznia i rodzica na wykazie proponowanych ocen.

§ 61

Kryteria oceniania zachowania:

1. Stopień **wzorowy** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który poprzez swoje zachowanie i aktywność wyróżnia się na tle społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów szkoły. Uczeń wzorowy bierze udział w co najmniej dwóch przedsięwzięciach szkolnych lub klasowych takich jak:

- 1) konkursy i zawody pozaszkolne (uczeń bierze w nich udział jako reprezentant zakończone są zdobyciem wyróżnienia, nagrody, tytuł laureata lub finalisty, zakwalifikowanie się do następnego etapu),
- 2) imprezy klasowe m.in. Andrzejki, Wigilia, Dzień Chłopaka, Święto Wiosny - uczeń w znacznym stopniu pomaga w organizacji przedsięwzięcia,
- 3) dekoracja klasy- aranżowanie gazetek szkolnych i wystawek,
- 4) podjęcie opieki nad dłużej nieobecny kolegą, przekazywanie informacji i materiałów edukacyjnych,
- 5) pomoc koledze potrzebującemu pomocy w opanowaniu określonych treści programowych

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły:

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności, aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularne uczęszczanie na lekcje i nie spóźniania się,
- 3) przestrzeganie norm poszanowania dorosłych i rówieśników obowiązujących w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Sobianowicach,
- 4) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł informacji,
- 5) dbałość o czystość języka ojczystego (unikanie wulgaryzmów),
- 6) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
- 7) dostarczanie usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie,
- 8) godne reprezentowanie szkoły,
- 9) szanowanie przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
- 10) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, i zabaw,
- 12) dbanie o własne zdrowie i higienę,
- 13) reagowanie na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią,
- 14) odrzucanie negatywnych wzorów zachowań, używek i narkotyków,
- 15) kulturalne zachowanie się oraz dbałość o czystość, ład i estetykę mienia szkoły oraz jej otoczenia.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie oraz:

- 1) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,
- 2) stara się na miarę swoich możliwości uzyskać coraz lepsze efekty w nauce,
- 3) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością,
- 4) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- 5) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
- 6) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz ma nie więcej niż pięć spóźnień i jeden dzień nieusprawiedliwiony.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie realizuje wymagań na ocenę dobrą, a w szczególności utrudnia prowadzenie lekcji, nie wywiązuje się z powierzonych prac, zdarzały mu się liczne, niekulturalne zachowania, wulgarne słownictwo, kłamstwa, niszczenie mienia.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia poniższe wykroczenia:

- 1) rażąco lekceważy postanowienia przyjęte w statucie,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 2) ma agresywny stosunek do innych,
- 3) swoim zachowaniem zagraża użytkownikom szkoły, grozi innym,
- 4) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów, kradnie i wagaruje,
- 5) często swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- 6) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające.

§ 62

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z ich oczekiwaniami.

2. Tryb i termin postępowania:

1). po otrzymaniu niezadowolającej oceny z zachowania rodzice ucznia wnoszą podanie, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły, po uprzedniej konsultacji z wychowawcą klasy, w terminie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

2) Dyrektor szkoły powołuje w składzie:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;

- wychowawca oddziału;

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- pedagog lub psycholog

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) komisja rozpatruje złożony wniosek i ogłasza decyzję nie później niż dzień przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji,

4) komisja bierze pod uwagę opinię nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danego oddziału, uzasadnienie zawarte we wniosku, poprawę zachowania w ostatnich tygodniach zajęć oraz to, czy wyższa ocena zmobilizuje ucznia do lepszego zachowania w przyszłości,

5) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, powołana komisja, ustala

tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

6) dyrektor informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.

§ 63

Zasady organizowania egzaminów poprawkowych:

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi począwszy od klasy czwartej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który: w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Materiał wymagany na egzamin poprawkowy wiąże się z kryteriami wymagań na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia bądź wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.

8. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

Zasady organizowania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych wówczas, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Może to nastąpić na skutek nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeżeli nieobecności są usprawiedliwione,
 - 2) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin wówczas, gdy z taką prośbą zwróci się uczeń lub jego rodzice (decyzję tą podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów),
 - 3) jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą lub odbywa indywidualny tok (program) nauki.
3. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

5. Dyrektor szkoły wyznacza, w porozumieniu z dzieckiem i jego rodzicami komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły lub otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) egzaminatorzy / nauczyciele obowiązkowych zajęć egzaminacyjnych.
7. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z zajęć edukacyjnych, w których podstawę do ustalenia oceny stanowią osiągnięcia edukacyjne ucznia. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
9. Terminy przeprowadzania egzaminu ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Zadania egzaminacyjne, których stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne, ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy ustalają stopnie klasyfikacyjne według skali obowiązującej w szkole.
12. Od oceny niedostatecznej, ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od daty egzaminu.
13. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą 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 zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 65

Ukończenie szkoły:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 65a

Klasyfikowanie, promowanie:

1. Klasyfikacji dokonuje się w dwóch terminach:
 - 1) śródrocznym - za I semestr, na co najmniej tydzień przed zakończeniem semestru,
 - 2) końcowym w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny wg skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz oceny zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
4. Oceny klasyfikacyjne wystawione zgodnie z WSO nie mogą być uchylone decyzją administracyjną.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

5. Ocena końcowa może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych z których został zwolniony.
7. Przewiduje się egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń jest promowany, jeśli uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocenę klasyfikacyjną roczną wyższą od oceny niedostatecznej.
9. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej średnią ocen 5,0 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje dyplom wzorowego ucznia.
12. Nagrodę książkową oraz dyplom wzorowego ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym otrzymują uczniowie za bardzo dobrze opanowane umiejętności i wiadomości zawarte w podstawie programowej w oparciu o sprawdziany, kartę osiągnięć ucznia oraz za wzorowe zachowanie. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce.
13. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
15. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
16. Uczeń klas IV-VI, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał średnią ocen powyżej przynajmniej 5,5 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie może ubiegać się o stypendium gminne. Uczeń klas VII-VIII, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał średnią ocen przynajmniej 5,2 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie może ubiegać się o stypendium dyrektora. Szczegółowy regulamin przyznawania stypendium znajduje się u Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 66

Strój szkolny i wygląd ucznia:

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) Uczeń przychodzi do szkoły w schludnym czystym i skromnym stroju. Długość bluzki powinna sięgać bioder, natomiast spódnica $\frac{3}{4}$ uda. Zabrania się wykonywania makijażu, malowania paznokci i włosów.
 - 2) Na zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego,
2. Obowiązuje zmiana obuwia na miękkie lub gimnastyczne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
3. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sali lekcyjnej. Każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 67

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 18) odpoczynku, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 19) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami.

§ 68

1. Normy poszanowania dorosłych i rówieśników:

Nie biję i nie prowokuję innych.

Nie wymuszam, nie grożę, nie szantażuję.

Nie używam brzydkich słów i nie wykonuję brzydkich gestów.

Nie wykluczam nikogo z naszego grona.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

Nie dotykam nikogo bez jego zgody.

Nie ruszam, nie zabieram i nie niszczę cudzej własności.

Nie wyśmiewam innych i nie obmawiam.

Słucham uważnie innych.

Nie jestem sędzią i wykonawcą wyroków.

2. Sankcje za nie przestrzeganie norm:

- 1) wykonanie plakatu, rysunku lub napisanie pracy dotyczącej przekroczonej normy,
- 2) zakaz uczestnictwa w wycieczce rekreacyjnej, dyskotecie lub innej klasowej imprezie (jeden raz).
- 3) wykluczenie z udziału w zawodach sportowych (1 raz),
- 4) naprawienie wyrządzonej szkody,
- 5) w przypadku, gdy uczeń wejdzie w kolizję z prawem, wszczyna się postępowanie z zgodne z określoną procedurą,

§ 69

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
 - 18) Podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
 - 19) W sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń podczas pobytu w szkole ma wyłączony telefon. Uczeń może uruchomić telefon dla potrzeb edukacyjnych w czasie zajęć za zgodą nauczyciela. W przypadku użycia przez ucznia telefonu na terenie szkoły prosi się go o wyłączenie telefonu w obecności nauczyciela i informuje się rodzica o złamaniu przez dziecko przepisów statutowych.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 71

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałą ustną wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom,
 - 5) stypendium,

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

6) list pochwalny skierowany do rodziców oraz dyplomy, nagrody książkowe. Forma nagrody jest adekwatna do zasług. O jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, wychowawca.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) 100% roczna frekwencja. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odchylenie nie więcej niż dwa dni – dotyczy pierwszego etapu kształcenia oraz nie więcej niż 15 godzin w roku szkolnym – dotyczy drugiego etapu kształcenia.

§ 72

1. Za lekceważenie obowiązku szkolnego oraz naruszanie porządku szkolnego ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
 - 2) zwrócenie uwagi nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy,
 - 3) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy i rodzica,
2. Za rażące naruszenie zasad współżycia i chuligaństwo karze się ucznia:
- 1) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas,
 - 2) wnioskowanie do Lubelskiego Kuratorium Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, wymuszanie, wyłudzenie),
3. O zastosowaniu kary decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Uczniowskiego.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

4. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który uważa karę za niesprawiedliwą ma prawo odwołać się w ciągu 3 dni do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły (na piśmie).
6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
7. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
8. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występują w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
9. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z aktualnymi Rozporządzeniami Rady Ministrów.
 - 1) Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 74

Sztandar, ceremoniał:

1. Szkoła posiada własny Sztandar oraz Hymn Szkoły.
 - 1) Podczas uroczystości szkolnych wprowadzany jest Sztandar Szkoły oraz śpiewany Hymn Szkoły.
2. Dzień Szkoły
 - 1) dzień 21 marca - Pierwszy Dzień Wiosny jest jednocześnie obchodzony jako dzień patrona szkoły. Organizacja dnia wynika z ustaleń dyrektora szkoły.
3. Ślubowanie klasy I odbywa się w październiku.
4. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 75

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

Statut Szkoły Podstawowej w Sobianowicach im. Tadeusza Kościuszki

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 76

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29.08.2022