

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Władysława Szafera
W WIDUCHOWEJ

Stan prawny na dzień 1 września 2017 roku.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała rady Gminy z dnia 23 listopada 2017r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań szkoły	8
Rozdział 4. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	16
Rozdział 5. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	23
Rozdział 6. Nauczanie indywidualne	27
Rozdział 7. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	29
Rozdział 8. Organy szkoły i ich kompetencje	31
Rozdział 9. Organizacja nauczania.....	40
Rozdział 10. System doradztwa zawodowego	51
Rozdział 11. Organizacja wychowania i opieki	58
Rozdział 12. Organizacja szkoły	62
Rozdział 13. Regulamin szkoły	69
Rozdział 14. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	74
Rozdział 15. Egzamin klasyfikacyjny.....	91
Rozdział 16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	93
Rozdział 17. Egzamin poprawkowy	94
Rozdział 18. Egzamin ośmioklasisty	96
Rozdział 19. Wyniki egzaminu	98
Rozdział 20. Egzamin gimnazjalny	98
Rozdział 21. Promowanie i świadectwa szkolne.....	102
Rozdział 22. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	104
Rozdział 23. Obowiązek szkolny.....	114
Rozdział 24. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i sporów	116
Rozdział 25. Oddziały przedszkolne	117
Rozdział 26. Postanowienia końcowe	121
Rozdział 27. Przepisy przejściowe	121

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1. 1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Szafera w Widuchowej zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy Barnima III 1 w Widuchowej.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Widuchowa.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu –Szkoła Podstawowa im. Władysława Szafera w Widuchowej. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Władysława Szafera w Widuchowej”.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa w Widuchowej;

2) stemple prostokątne:

a) SZKOŁA PODSTAWOWA im. Władysława Szafera

W Widuchowej

ul. Barnima III 1, 74-120 Widuchowa

tel. 91-41-67-115

REGON 000271791, NIP 8581729674

3) Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum:

a) ZESPÓŁ SZKÓŁ w Widuchowej

Szkoła Podstawowa

Publiczne Gimnazjum

74-120 Widuchowa, ul. Barnima III 1

tel. 91 416 71 15

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Obwód szkoły obejmuje: Bolkowice, Czarnówko, Dębogóra, Kielbice, Kłodowo, Krzywin, Krzywinek, Lubicz, Lubiczyn, Marwice, Ognica, Pacholeta, Pąkowo, Polesiny, Rynica, Widuchowa, Widuchówko, Wilcze, Żarczyn, Żelechowo.

9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum).

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

10. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

11. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

12. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

13. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę w ciągu 5 dni.

14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59, 949) oraz przez Wójta Gminy Widuchowa.

16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej*.

17. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych / etnicznych oraz uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej/etnicznej i językowej w formie nauki języka mniejszości narodowej/ etnicznej/ regionalnego.

18. Przy szkole prowadzona jest świetlica dla dzieci oczekujących na lekcje i odjazd do domu.

19. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Władysława Szafera w Widuchowej, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne Publicznego Gimnazjum im. Kazimierza Górskiego w Widuchowej;
- 2) *Dyrektorze Szkoły* - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej;
- 3) *Radzie Pedagogicznej* - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej;
- 4) *Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej;
- 5) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej;
- 6) *uczniach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej;
- 7) *rodzicach* - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły to:

- 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) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 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.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzinami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji. i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w szkole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§5. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3.

Sposoby realizacji zadań szkoły

§6. Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej:
 - a) nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania odbywa się w języku polskim (poza nauczaniem języków obcych),
 - b) nauka języka narodowego mniejszości narodowych i etnicznych oraz inne zajęcia mogą być organizowane na zasadzie dobrowolności (w miarę posiadanych możliwości finansowych i kadrowych). Organizuje je dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:
 - a) w Szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z Konstytucją RP,
 - b) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie, zapisując ucznia do szkoły,
 - c) w przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem lub wychowawcą klasy,
 - d) oświadczenie, o którym mowa wyżej nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

§7. Szczegółowe zasady przebywania osób i zachowania na terenie Szkoły, korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły, a także bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawarte są w Regulaminie Szkoły Podstawowej w Widuchowej, o którym mowa w rozdziale 13 statutu.

§8. 1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

14. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. W szkole mogą być utworzone wewnętrzne regulaminy, uchwalane przez Radę Pedagogiczną, które nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

§9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W szkole obowiązuje regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników.

§10. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Programy nie opracowuje się dla grup oddziału przedszkolnego.

3. Program, o którym mowa w §10 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§11. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§12. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego z wyłączeniem grup oddziału przedszkolnego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
- 8) mediacje szkolne.

§13. 1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym:

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
 - b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
 - c) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
 - d) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
 - e) grupie dzieci najmłodszych przygotowano specjalnie dostosowane łązienki,
 - f) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - g) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców;
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
 - a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - b) rodzice dzieci sześciolatków mają obowiązek doprowadzić je i odebrać do/i ze szkoły,
 - c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- d) dzieciom z klas I-III, w tym również 6 latkom szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski,
 - e) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
 - f) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,
 - g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły,
 - h) wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej poprzez ćwiczenia, zabawy ruchowe ds.,
 - i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na Sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
 - j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego itp.),
 - k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym,
 - l) szkoła zapewnia uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
 - m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły –gimnastyka korekcyjna;

- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: zebrania rodziców, zeszyt do korespondencji, droga elektroniczna – e-dziennik, kontakty telefoniczne,
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły,
 - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda,
 - e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfinie.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 2) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§14. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną – psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub inną osobą uprawnioną przez dyrektora,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§15. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §140 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§16. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§17. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§18. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli i opiekunów wycieczek.

Rozdział 4.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§19. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

§22. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.

§24. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- 1) z rodzicami uczniów;
- 2) z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§25. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

§26. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;
- 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów;
- 4) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
- 5) porady i konsultacje;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;
- 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla badanego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów;
- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§27. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Rozdziale 5 statutu szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 3) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 4) w oddziałach gimnazjalnych – doradztwo edukacyjno-zawodowe.

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

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

5. Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub wychowawcę grupy przedszkolnej, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §26, odpowiednio, wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

8. Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w §30.

9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji szkolnej.

10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca klasy niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

14. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

15. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

16. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

17. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§28. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora Szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor Szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§29. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§30. 1. W Szkole zatrudniani są specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Gryfinie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 5.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§31. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym, na każdym etapie edukacyjnym.

§32. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§32. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §38 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§33. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§34. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§35. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
- 2) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
- 3) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
- 4) korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
- 6) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna,
- 7) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
- 8) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 9) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 10) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§36. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§37. 1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 statutu szkoły.

§38. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie orzeczenia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

7. Program, o którym mowa w ust. 6 określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

9. Zespół na miesiąc przed zakończeniem każdego okresu w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§39. 1. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego dla uczniów III oddziałów gimnazjalnych, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

2. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 1, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 6.

Nauczanie indywidualne

§40. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8. Prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII – od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

Rozdział 7.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§41. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:

- 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, IPN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. Tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. Miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 8.

Organy szkoły i ich kompetencje

§42. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Rada Rodziców Szkoły;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w §42 ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§43. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty, ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz poprzez wykonywanie czynności prawnych w granicach zwykłego zarządu, związanych z prowadzeniem zakładu w zakresie jego zadań statutowych, a w szczególności:

- 1) Dyrektor Szkoły, jako kierownik jednostki samorządu terytorialnego, wykonuje uchwały organu prowadzącego, kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Dyrektor Szkoły jest organem nadzoru pedagogicznego dla pracowników pedagogicznych i wypełnia w tym zakresie zadania opisane w ustawach i przepisach oświatowych;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawując nadzór w zakresie przestrzegania przez nią prawa;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje i przekazuje organowi prowadzącemu do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora przy co najmniej 12 oddziałach;
- 16) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziałach 6 i 7 statutu Szkoły;
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w §90 ust. 9 statutu Szkoły;
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4;
- 24) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 25) określa po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum.

7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o kryteria oceny;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zaawertowania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

8. Sprawuje opiekę nad uczniami:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

9. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§44. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania – przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do szkoły rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkoła albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo i drukowane w wersji papierowej. Teczkę protokołów archiwizuje się zgodnie z przepisami o archiwizacji. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią w terminie do następnej rady i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

15. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady;
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

§45. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

11. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§46. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 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 może prowadzić działalność uczniowską w formie prowadzenia sklepiku szkolnego.

8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

9. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni od otrzymania zapytania. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

10. Samorząd ma prawo opiniować na wniosek dyrektora Szkoły pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

11. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

12. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 11, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§47. Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §48 niniejszego statutu.

§48. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora Szkoły.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.

7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.

8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.

9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.

10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora Szkoły.

11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

15. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

16. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

17. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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

1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

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

3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.

- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§49. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor Szkoły.

§50. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się stanowiska:

- 1) Wicedyrektora,
- 2) Księgowej.

Rozdział 9.

Organizacja nauczania

§51. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

świętecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Z kalendarzem roku szkolnego zapoznaje dyrektor nauczycieli na posiedzeniu rady pedagogicznej, które odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zostają o tym powiadomieni również uczniowie i rodzice.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich.

§52. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę zajęć świetlicowych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§53. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§54. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.

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

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

8. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII oraz oddziałów gimnazjalnych określa organ prowadzący.

9. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

§55. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§56. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§57. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ds. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ds. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§58. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka obcego nowożytnego na:

- 1) poziomie III.0 – dla początkujących;
- 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

2. Zasady podziału na grupy organizuje się zgodnie z istniejącym prawem.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Na zajęciach informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

6. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

7. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§59. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§60. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§61. Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. Do średniej ocen ucznia wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.

7. Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę,
- 2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć,
- 3) dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno z etyki, jak i religii.

§62. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

2. Uczniowie nieuczestniczący na zajęcia o których mowa w ust. 1 przebywają w tym czasie na świetlicy szkolnej.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§63. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§64. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§65. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§66. 1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§67. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację i przestrzegając zapisów dokumentu „Polityka ochrony dzieci”.

§68. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik elektroniczny oddziału;
- 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
- 3) lista obecności na zajęciach dodatkowych;
- 4) dziennik wychowawcy;
- 5) dziennik świetlicy.

3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku elektronicznym.

4. Dziennik (oddziału) Nauczyciela zawiera:

- 1) nazwisko i imię nauczyciela;
- 2) nazwę realizowanych zajęć;
- 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
- 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
- 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

5. Dziennik oddziału i dziennik wychowawcy są własnością szkoły.

6. W szkole działa „Regulamin funkcjonowania e-dziennika w Publicznej Szkole Podstawowej w Widuchowej”.

§69. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu. Od decyzji opiekuna klubu wolontariusz może odwołać się pisemnie w ciągu trzech dni do dyrektora szkoły.

6. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

7. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

8. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.

9. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.

10. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

11. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

12. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki ds. pomoc w nauce.

13. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

14. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

15. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym piętrze i w zakładce na stronie internetowej szkoły.

16. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 16 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w dzienniczku wolontariusza;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 6) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 7) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 8) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 9) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 10) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w ust. 16 pkt. 1;
- 11) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
- 12) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.

17. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

18. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;

19. Formy nagradzania:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

20. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

21. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w §69 statutu szkoły.

22. W szkole uroczystość obchodzona jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

Rozdział 10.

System doradztwa zawodowego

§70. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII i w klasach II-III gimnazjalnych należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wy-

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

borów edukacyjnych ds. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

§71. 1. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej i klasach II-III oddziałów gimnazjalnych:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§72. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII –VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem, np.: śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (ds. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

3. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
 - h) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - i) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - j) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy ds.,
 - k) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
 - l) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami ds.;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
- a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu
 - b) doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - c) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi
 - d) zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
 - e) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - f) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo ds.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców ds.;
- 6) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

- 7) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

§73. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (ds. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze;
- 2) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
- 3) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 4) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- 5) w klasach VI-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§74. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.

1. Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami;

§75. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

1. Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

§76. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

1. Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Rozdział 11.

Organizacja wychowania i opieki

§77. Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
 - a) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
 - b) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) orientacja zawodowa.

7. W szkole obowiązuje dokument „Polityka ochrony dzieci”.

§78. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - 2) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - 3) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 4) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - c) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - d) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - e) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§79. Świetlica szkolna

1. Świetlica przeznaczona jest głównie dla uczniów dojeżdżających do szkoły.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej.

4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 5) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

5. Dni i godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska wynikających z rozkładu dowozu dzieci.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów.

7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej świetlicy oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

8. Świetlica posiada swój wewnętrzny regulamin.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Rozdział 12. Organizacja szkoły

§80. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) gabinety pedagoga;
- 4) szatnie;
- 5) świetlicę;
- 6) stołówkę;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) halę widowiskowo – sportową;
- 9) boiska przyszkolne;
- 10) siłownię.

§81. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki;
 - f) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doształcania i doskonalenia
 - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - h) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- 2) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwycięzania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury
 - d) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa) promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - e) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samoksztalcenia,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- g) prowadzenie zajęć z klasami (zaznajamianie uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego z warsztatem czytelnictwa, zasadami korzystania ze zbiorów - przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów),
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców- na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki - o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - i) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, spotkania z autorami, powołanie klubu dyskusyjnego, prowadzenie kącika recenzji, prezentacje wybranych rodzajów literackich itp.),
 - j) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych poprzez arkusze obserwacji, ankiety, wywiady, eksperymenty, analizy, zapytania informacyjne oraz opracowywanie wyników tych badań,
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - c) współpraca ze świetlicami wiejskimi na terenie gminy oraz z Publiczną Gminną biblioteką,
 - d) organizowanie spotkań autorskich, wycieczek.
- 4) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

k) przygotowywanie preliminarza budżetowego obejmującego: pozyskiwanie zbiorów bibliotecznych, ich konserwację, zakup druków bibliotecznych, mebli i sprzętów, zakup lub wykonanie pomocy dydaktycznych itp.

l) przygotowanie biblioteki do inwentaryzacji w przypadku zmiany na stanowisku nauczyciela bibliotekarza,

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§6. Regulamin biblioteki:

- 1) biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych;
- 2) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 3) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
- 4) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
- 5) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
- 6) jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu;
- 7) czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
- 8) czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
- 9) czytelnik może, pod nadzorem nauczyciela, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
- 10) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
- 11) nie zwrócenie takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza spowoduje nałożenie kary finansowej na prawnych opiekunów ucznia;
- 12) czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
- 13) czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 14) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§81. Zespoły wychowawcze

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi nauczyciele wszystkich oddziałów. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Zespoły spotykają się jeden raz w danym okresie lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§83. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół 1 – oddział przedszkolny;
- 2) Zespół 2 – edukacja wczesnoszkolna;
- 3) Zespół 3 – język polski;
- 4) Zespół 4 – matematyka;
- 5) Zespół 5 – biologia, chemia, geografia, przyroda, fizyka;
- 6) Zespół 6 – historia, WOS;
- 7) Zespół 7 – zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technika, informatyka, zajęcia informatyczne, muzyka, plastyka;
- 8) Zespół 8 – wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, etyka, doradztwo zawodowe;
- 9) Zespół 9 – języki obce;
- 10) Zespół 10 – wychowawcy świetlic;
- 11) Zespół 11- wychowawczy – stanowią wszyscy wychowawcy i wychowawcy świetlic;
- 12) Zespół 12 – do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z §38.

2. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.

3. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 3) opracowanie wyników egzaminów próbnych;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
- 6) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb.

§84. Wicedyrektor

1. W Szkole, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) współorganizuje pracę dydaktyczną szkoły:
 - a) opracowuje plany lekcji, dbając o higienę pracy ucznia,
 - b) współdziała przy opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) czuwa nad odpowiednim wykorzystaniem sal lekcyjnych,
 - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
- 3) kontroluje na bieżąco prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej jak: dzienniki lekcyjne;
- 4) arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli;
- 6) nadzoruje pracę nauczycielskich zespołów stałych i zadaniowych;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;
- 8) wykonuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności.

§85. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§86. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków-umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrania.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Rozdział 13.

Regulamin szkoły

§87. Zasady zachowania się uczniów na terenie obiektu szkolnego.

2. Uczeń może przebywać na terenie obiektów Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych.

3. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć, w szczególności punktualnego rozpoczynania zajęć.

4. Rozpoczęcie zajęć poprzedzone jest dwoma dzwonekami. Po usłyszeniu pierwszego dzwonka uczniowie zobowiązani są ustawić się przed klasą i oczekiwać na przyjście nauczyciela. Nauczyciel wprowadza uczniów do Sali lekcyjnej po drugim sygnale dzwonka.

5. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno-zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno-letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na dziedzińcu szkolnym.

6. Po przybyciu do Szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie oraz zmienia obuwie w okresach ustalonych przez dyrektora szkoły.

7. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuścić terenu Szkoły. Podczas tzw. okienek i w oczekiwaniu na przyjazd autobusu szkolnego uczeń przebywa w świetlicy szkolnej (wyjątek stanowi oświadczenie rodzica).

8. Jeżeli zajęcia lekcyjne wymagają opuszczenia terenu Szkoły, uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.

9. Wszelkie imprezy organizowane na terenie Szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za zgodą dyrektora Szkoły.

10. Na wycieczce szkolnej /zawodach sportowych/ uczeń stosuje się do Regulaminu Szkoły i godnie reprezentuje Szkołę.

11. Uczeń w Szkole powinien być ubrany czysto i schludnie, niewyzywająco i nieprovokująco, stosowanie do miejsca pobytu, tzn.:

- 1) bez eksponowania odkrytych części ciała, zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz koszulek na ramiączkach;
- 2) u dziewcząt –spódnica nie krótsza niż do kolan, bluzki nieprześwitujące, bez dekolotów (w sezonie letnim dopuszczalne są spodenki z nogawkami, których długość musi być nie krótsza niż do połowy uda);
- 3) obuwie zamienne;
- 4) bez makijażu i zmiany kolorów włosów, bez tipsów, żelowanych i pomalowanych paznokci
- 5) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodenki do kolan;
- 6) bluzka lub koszulka z przynajmniej krótkim rękawem bez prowokujących napisów, naszywek, wulgarnych napisów i emblematów sugerujących ds. przynależność do grup nieformalnych;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 7) zabrania się noszenia w Szkole fryzur, garderoby oraz biżuterii i dodatków charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych, przedmiotów niebezpiecznych ds. zapalniczki, ostre narzędzia ds.;
- 8) zabronione jest eksponowanie znaków i symboli nawiązujących do grup nieformalnych, środków odurzających (w tym napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych), treści urażających godność osobistą lub instytucji państwowych, znaków i treści urażających uczucia religijne.

12. Na uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, egzaminach obowiązuje strój galowy: biała bluzka, koszula; granatowe lub czarne: spódnica (nie z dżinsu, nie krótsza niż 5 cm powyżej kolan), spodnie (nie z dżinsu, nie legginsy); obuwiu płaskie.

13. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy biała koszulka, granatowe lub czarne spodenki gimnastyczne, lub spodnie sportowe, ze względu na bezpieczeństwo ćwiczących – bez biżuterii i zegarków.

14. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych, utrzymania czystości i higieny w pomieszczeniach sanitariatów.

15. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz otwierania okien i siadania na parapetach.

16. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw zakaz biegania obowiązuje również na korytarzach szkolnych.

17. W przypadkach zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się ściśle poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.

18. W Szkole obowiązuje zakaz wnoszenia i używania telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych łączności, za wyjątkiem zajęć technicznych oraz artystycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego. Telefony zostają zdeponowane w sekretariacie szkoły przed zajęciami i po zajęciach. W szkole obowiązuje „Procedura postępowania w przypadku wniesienia (lub użycia) telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego łączności na teren Szkoły Podstawowej w Widuchowej”, która określa zasady postępowania w przypadku naruszenia zapisów ust. 18.

§88. Zasady korzystania z pomieszczeń Szkoły , urządzeń i sprzętu szkolnego.

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych (z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych) oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki, świetlicy i pracowni szkolnych regulują odrębne przepisy.

3. Uczniowie zobowiązani są do dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły . Używania go zgodnie z przeznaczeniem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

5. Uczeń, który chce reprezentować szkołę w zawodach sportowych zobowiązany jest do terminowego poprawiania ocen niedostatecznych zgodnie z PSO z poszczególnych przedmiotów oraz Jego zachowanie jest zgodne z normami przyjętymi w Szkole.

6. Nieprzestrzeganie zapisu ust. 5 powoduje zawieszenie ucznia w reprezentowaniu szkoły w zawodach sportowych do czasu wypełnienia w/w zobowiązań. Zawieszenia dokonuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy.

§89. Prawa i obowiązki ucznia Szkoły w Widuchowej.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach szkolnych;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 9) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
- 10) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia się i wzajemnego poszanowania stron;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, m. redagowania

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

gazetki szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
- 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły, w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy.

3. W sytuacji nieprzestrzegania praw uczniów zawartych w Statucie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:

- 1) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy;
 - 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły;
 - 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.
5. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.
6. Działania wyjaśniające podejmowane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§90. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb wniesienia zastrzeżeń do nagrody i odwoływania się od kary.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i najwyższe oceny zachowania oraz list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
- 4) uczeń, który uzyskał wyróżnienie za bardzo dobre wyniki w nauce najwyższą ocenę z zachowania, może otrzymać nagrodę rzeczową;
- 5) stypendium szkolne za osiągnięcia sportowe lub osiągnięcia w nauce. Zasady przyznawania stypendium szkolnego określa odrębny regulamin.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

2. Uczniowie, rodzice oraz osoba nagrodzona mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

3. Zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie stosuje się wobec ucznia następujące kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia;
- 2) uwaga pisemna z wpisem do e-dziennika;
- 3) upomnienie wychowawcy ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z ostrzeżeniem o konsekwencji otrzymania nagany dyrektora (uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, może otrzymać ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawna na okres lub końcowo roczną ocenę z zachowania);
- 5) ograniczenie praw ucznia tj. zakaz uczestniczenia, organizowania i reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, wycieczkach;
- 6) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występkę z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomienie rodziców (otrzymanie nagany Dyrektora jest równoznaczne z otrzymaniem oceny nagannej śródkresowej lub końcowo rocznej z zachowania);
- 7) przeniesienie ucznia do innej – równorzędnej klasy;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

6. Kary wymieniona w ust. 5 pkt 1, 2, udziela nauczyciel, a pkt 1, 2, 3 udziela wychowawca.

7. Kary wymienioną w ust. 5 pkt. 4-6 udziela dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

8. Kary wymienione w ust. 5 pkt 7 udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten w sposób rażąco naruszył postanowienia Statutu oraz wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

§91. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary,
- 2) odwołanie się od kary wymienionej w §90 ust. 5 pkt 3 – 7 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego.

§92. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, a w przypadku o którym mowa w §90 ust. 5 pkt. 7, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba, która uprzednio udzielenie kary;
- 5) od orzeczenia organów szkolnych rozpatrujących odwołanie przysługuje rodzicom ucznia prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
- 6) orzeczenie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.

§93. W sytuacjach kryzysowych uczeń ma prawo skorzystać z mediacji na zasadach ustalonych w dokumencie „Zasady mediacji w Szkole Podstawowej w Widuchowej”.

Rozdział 14.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§94. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §116;

7. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

8. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§95. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§96. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§97. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§98. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. Przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie publikacji informacji na stronie szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§99. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§100. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne takie jak sprawdziany, prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego. Prace kontrolne w/w pozostają u nauczyciela do końca roku szkolnego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci,

- 1) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 2) na zebraniach ogólnych.

§101. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

4. Nauczyciel przekazuje informację przez e-dziennik wychowawcy, który potwierdza to zapisem w dzienniku na karcie „kontakty z rodzicami”.

§102. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§103. Ocenianie wewnątrzszkolne w edukacji wczesnoszkolnej.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Ocena śródroczna jest zapisywana w dzienniku elektronicznym. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) i w dzienniku elektronicznym.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, w e-dzienniku, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz świadectwo.

7. 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

8. Oceny bieżące ustala się zapisując cyframi w skali od 1 do 6:

1) 6 celujący:

–gdy uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę umiejętności

2) 5 – bardzo dobry

- gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności.

3) 4 – dobry

- gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne ale pozwalają na dalsze opanowanie treści.

4) 3 – dostateczny

- gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

5) 2 – dopuszczający

- gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie.

6) 1 – niedostateczny

- gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela.

9. Dopuszcza się oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ze znakiem (+) lub (-).

10. Dopuszcza się także w dziennikach lekcyjnych następujące znaki:

1) „bz” – brak zadania

2) „nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych

3) „np.” – nieprzygotowanie

11. Ocena z zachowania jest oceną opisową.

12. Ocena końcoworoczna jest oceną opisową i obejmuje edukacje: polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą, społeczną, muzyczną, plastyczną, techniczną, komputerową i wychowanie fizyczne.

13. Oceny z zajęć dodatkowych jak religia czy etyka są wystawiane zgodnie ze skalą stopni określoną w ust. 8.

14. Oceny bieżące z języków obcych ustala się zapisując cyframi w skali określonej w ust. 8, a ocena końcoworoczna jest oceną opisową.

15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

17. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 15.

§104. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych

1. Oceniamy postępy uczniów (nie jego braki), wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze.

2. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach, formułowane w oparciu o realizowany program nauczania.

3. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości. Wymagania odpowiadać będą poniższym stopniom:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) dopuszczający – opis z ust. 4;
- 2) dostateczny – opis z ust. 5;
- 3) dobry – opis z ust. 6;
- 4) bardzo dobry – opis z ust. 7;
- 5) celujący – opis z ust. 8.

4. Ocena dopuszczająca (wymagania konieczne – 30 – 49%):

- 1) uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym;
- 2) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać;
- 3) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości;
- 4) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

5. Ocena dostateczna (wymagania podstawowe – 50 – 69%):

- 1) uczeń opanował treści konieczne i podstawowe;
- 2) rozumie treści określone programem nauczania;
- 3) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy;
- 4) analizuje podstawowe zależności;
- 5) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko;
- 6) przejawia własną inicjatywę;
- 7) wykazuje aktywność na lekcji.

6. Ocena dobra (wymagania rozszerzające – 70 – 89%):

- 1) uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające;
- 2) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym;
- 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu;
- 4) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;
- 5) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

7. Ocena bardzo dobra (wymagania dopełniające – 90 – 99%):

- 1) uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy;
- 2) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska;
- 3) umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych;
- 4) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

8. Ocena celująca – (wymagania na 100%) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

9. Ważne w sprawdzaniu postępów uczniów są:

- 1) formy;
- 2) częstotliwość;
- 3) narzędzia oceniania;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

4) sposoby i warunki oceniania.

10. Sprawdzanie umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.

11. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe lub sprawdziany organizowane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treści kilku jednostek lekcyjnych, jednego lub kilku działów;
- 2) kartkówki;
- 3) prace domowe;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) prace w szkole;
- 7) testy sprawnościowe;
- 8) prace plastyczne i techniczne;
- 9) działalność muzyczna.

12. W pierwszych dwóch tygodniach nauki uczniom klasy czwartej nauczyciel przedmiotu nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych, a o negatywnych wynikach edukacyjnych informuje ucznia ustnie.

13. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin ustala z innymi uczącymi, tak aby w ciągu dnia nie było więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu i odnotowuje ten fakt w dzienniku.

14. W ciągu tygodnia uczniowie Szkoły mogą mieć trzy prace klasowe lub sprawdziany.

15. W przypadku zmiany terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na życzenie uczniów nie obowiązuje ust. 14 i 15.

16. Liczba kartkówek w ciągu jednego dnia może być dowolna. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzania wiadomości, obejmuje zakres materiału do trzech ostatnich tematów lekcyjnych i nie musi być zapowiedziana.

17. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub sprawdzianu.

18. Praca klasowa lub sprawdzian musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.

19. Sprawdzone i ocenione prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od daty ich napisania przez uczniów, a kartkówki w ciągu tygodnia od daty ich napisania.

20. Prace klasowe lub sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może pisać ich z całą klasą powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

21. Każdy uczeń ma możliwość poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki niezapowiedzianej w terminie uzgodnionym z nauczycielem po obowiązkowo-

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

wych zajęciach edukacyjnych. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Otrzymana ocena jest wpisywana jako ocena dodatkowa.

22. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej lub sprawdzianie nie wpisuje się oceny niedostatecznej.

23. Uczeń nieprzygotowany do lekcji fakt ten zgłasza nauczycielowi przed lekcją. W przypadku niepoinformowania nauczyciela może otrzymać ocenę niedostateczną. Liczbę nieprzygotowań określają przedmiotowe systemy oceniania.

24. Oceny za prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel notuje w dzienniku kolorem czerwonym, a kartkówki i testy diagnozujące – kolorem zielonym.

25. W celu gromadzenia informacji o uczniu prowadzi się w klasach IV-VIII Szkoły i oddziałów gimnazjalnych: dzienniki, arkusze ocen, teczki prac uczniów, dziennik wychowawcy.

26. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 69% - dostateczny;
- 4) 70% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% – celujący.

27. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) 0,5 godziny w tygodniu – minimum 2 oceny;
- 2) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 3) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 4) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 5) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

28. W przypadku gdy uczeń ma nieobecność usprawiedliwioną w szkole (ds. zawody, choroba, reprezentowanie szkoły), a nauczyciel nie zapisze w e-dzienniku zadania domowego – nie wstawia się oceny niedostatecznej. W pozostałych przypadkach nauczyciel może wpisać ocenę niedostateczną. Obowiązkiem ucznia jest zapisanie zadania domowego w zeszycie.

§105. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania, o których mowa w §104, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§106. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§107. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających znaczne trudności w nauce nauczyciel może (po rozpoznaniu przyczyn tych trudności) wystawić ocenę dopuszczającą, jeżeli uczeń uzyska 20% z całej pracy.

§108. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§109. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§110. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny 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.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 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 z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. Prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

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

§111. Klasyfikowanie uczniów.

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zachowania.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

3. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§112. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Dyrektor ma prawo określić zarządzeniem dokładny termin trwania danego okresu.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na 3 dni przed zakończeniem okresu, a klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§113. 1. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

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

3. W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie znaków „+” i „-”, oraz następujące znaki:

- 1) „np” – nieprzygotowanie;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) „1s” – ocena niedostateczna za ściąganie – nie można tej oceny poprawić;
- 3) „1o” – uczeń oddał pustą kartkę z kartkówki, ze sprawdzianu, nie odpowiadał przy odpowiedzi ustnej;
- 4) „nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych.

4. Znak graficzny „✓” (z podpisem lub bez) oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocenę tę otrzymują również wówczas, gdy tytuł ten uzyskali już po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z religii albo etyki.

§114. 1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) wrzesień – pierwsze zebranie informacyjne;
- 2) grudzień – wywiadówka śródroczna;
- 3) podsumowanie I półrocza, spotkanie z rodzicami uczniów III oddziałów gimnazjalnych w związku z omówieniem wyników próbnego egzaminu oraz przedstawienia wyników półrocznych – zgodnie z harmonogramem pracy szkoły;
- 4) maj – przewidywane oceny roczne.

3. Miesiąc przed zakończeniem danego okresu i roku szkolnego wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenie zachowania.

4. Jeśli rodzic nie jest obecny na wywiadówce – pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych odbiera uczeń, który fakt ten potwierdza podpisem wraz z datą otrzymania informacji. Uczeń jest zobowiązany przekazać informację rodzicom, którzy przez podpis składają wychowawcy informację zwrotną. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców postęпами dziecka (szczególnie dotyczy uczniów osiągających słabe wyniki w nauce i sprawiających problemy wychowawcze) zostaną oni pisemnie wezwani przez dyrektora Szkoły.

5. Przewidywana ocena, o której mowa w ust. 3 może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych. Wyjątek stanowi ocena dopuszczająca, która może ulec tylko podwyższeniu.

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

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowo-

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

wych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§115. Ocena zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,

4. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca. Wychowawca przechowuje dokumentację, dotyczącą oceny z zachowania, dopóki uczeń nie ukończy danego etapu edukacyjnego.

5. Ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia danej klasy;
- 3) opinia nauczyciela wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem (na prośbę ucznia lub rodziców);
- 4) opinia pozostałych nauczycieli.

6. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej rodzice uczniów są pisemnie informowani o przewidywanej ocenie zachowania ich dziecka w Szkole.

7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, pod warunkiem, że zostały spełnione wszystkie punkty trybu jej ustalania.

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

9. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku potwierdzenia się zgłoszonych zastrzeżeń, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) ocenę ustala się w drodze głosowania, zwykłą większością głosów;
- 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3) ustalona w wyniku głosowania ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę klasy.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

14. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców o warunkach, sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania uczniów. Fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku wychowawcy.

15. Kończącą ocenę zachowania ucznia w klasie III oddziałów gimnazjalnych wystawia wychowawca klasy z uwzględnieniem informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego przekazanych przez nauczyciela prowadzącego dany projekt edukacyjny.

16. Wystawienie przez wychowawców klas III oddziałów gimnazjalnych rocznych ocen z zachowania poprzedzone jest spotkaniem zespołu nauczycieli uczących w pionie klas III oddziałów gimnazjalnych.

§116. Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych.

1. Warunki uzyskania określonej oceny zachowania określa ust. od 2 do 7, z zastrzeżeniem:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) w przypadku wniesienia lub użycia telefonu komórkowego, stosuje się „Procedurę postępowania w przypadku wniesienia (lub użycia) telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego łączności na teren Szkoły Podstawowej w Widuchowej”;
- 2) uczeń nie przekroczył ustalonej na daną ocenę liczby godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) uczeń nie przekroczył ustalonej na daną ocenę liczby opuszczeń terenu szkoły;
- 4) uczeń spełnił co najmniej 80% pozostałych wymagań ustalonych na daną ocenę.

2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) umie samodzielnie stawiać sobie cele w zdobywaniu wiedzy i osiągać je;
- 2) samodzielnie ocenia swoje zachowanie i potrafi je skorygować;
- 3) prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o kulturę języka;
- 4) zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią;
- 5) sumiennie wykonuje swoje obowiązki;
- 6) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 7) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 8) podejmuje próby rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami;
- 9) jest organizatorem i inicjatorem imprez szkolnych i klasowych, godnie reprezentuje szkołę; biorąc udział i osiągając dobre wyniki w konkursach, zawodach;
- 10) dba o mienie szkoły i własne;
- 11) inicjuje działania zapobiegające wandalizmowi na terenie szkoły i środowiska;
- 12) dba o honor i tradycje szkoły;
- 13) przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób;
- 14) inicjuje działania na rzecz ochrony zdrowia;
- 15) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 16) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
- 17) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie wypełnia swoje obowiązki;
- 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 3) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 4) angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły;
- 5) jest organizatorem i inicjatorem imprez klasowych;
- 6) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 7) pomaga innym (nie tylko kolegom);
- 8) dba o mienie szkoły i własne;
- 9) przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 10) dba o honor i tradycje szkoły;
- 11) dba o kulturę języka;
- 12) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
- 14) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczy się systematycznie (m. in. Ćwiczy na lekcjach wychowania fizycznego);
- 2) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, jednak po wysłuchaniu uwag nauczyciela potrafi skorygować swoje zachowanie;
- 3) jest koleżeński;
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (uczestnictwo to sprowadza się głównie do udziału w przygotowanych przez innych apelach);
- 5) dba o mienie szkoły i własne;
- 6) zachowuje się dobrze w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców – stosuje ogólnie przyjęte formy grzecznościowe;
- 7) przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób;
- 8) nie używa wulgaryzmów;
- 9) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 10) współpracował w szkole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
- 11) nie więcej niż raz opuścił teren szkoły.

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się uczyć systematycznie;
- 2) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, jednak po wysłuchaniu uwag nauczyciela potrafi skorygować swoje postępowanie;
- 3) mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 4) dba o mienie szkoły i własne, nie dewastuje pomieszczeń szkolnych;
- 5) zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców;
- 6) nie używa wulgaryzmów;
- 7) opuszcza zajęcia szkolne i ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 8) współpracował w szkole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
- 9) nie więcej niż dwa razy opuścił teren szkoły.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie uczy się systematycznie;
- 2) uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 3) uchyla się od uczestnictwa w życiu szkoły i klasy;
- 4) nie dba o mienie szkoły i własne;
- 5) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców;
- 6) nie dba o piękno mowy – używa wulgaryzmów;
- 7) zachowuje się ryzykownie – naraża na niebezpieczeństwo siebie i kolegów (ds. pali papierosy);
- 8) opuszcza zajęcia szkolne i ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 9) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 10) nie więcej niż trzy razy opuścił teren szkoły.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań, by otrzymać wyższą ocenę zachowania. Ponadto ocenę naganną może uzyskać uczeń za rażące naruszenie statutu szkoły (ds. spożywanie alkoholu na terenie szkoły, używanie narkotyków, agresja w stosunku do pracowników szkoły i kolegów, niszczenie mienia szkoły), więcej niż trzy razy opuścił teren szkoły, oraz dopuścił się pospolitych przestępstw lub wykroczeń. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora wychowawca zobowiązany jest do wystawienia oceny nagannej na okres lub koniec roku.

§117. Uczeń może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień, jeżeli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie; pomaga uczniowi słabszemu, mającemu trudności w nauce, pod kierunkiem i za wiedzą nauczyciela, i widać efekty pomocy u ucznia uczonego, poprzez lepsze uzyskiwanie wyników w nauce (świetlica szkolna, kącik nauki, zajęcia wyrównawcze, świetlice wiejskie), działa aktywnie w Szkolnym Klubie Wolontariatu. Aby podnieść ocenę o jeden stopień należy systematycznie przez cały okres pracować.

§118. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§119. W Szkole stosuje się system nagród i kar zgodnie z Regulaminem Szkoły, który jest częścią statutu.

Rozdział 15.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży ds.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz §121 ust. 1.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 16.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§121. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć, z których przeprowadzany jest sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

Rozdział 17.

Egzamin poprawkowy

§122. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

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

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §104 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem 16.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §121 ust. 2 do 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 18.

Egzamin ośmioklasisty

§123. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 19.

Wyniki egzaminu

§124. 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §123 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 20.

Egzamin gimnazjalny

§125. 1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (**poziom podstawowy i rozszerzony**).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia:

- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;
- 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać Sali egzaminacyjnej.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

12. W czasie trwania egzaminu na Sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

16. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

17. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

21. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

22. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§126. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

§127. 1. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. Zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
- 3) laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

§128. 1. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

2. Opinię, o której mowa w ust. 1 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

§129. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§130. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

§131. 1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

2. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimna-

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

zjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

3. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, albo przerwał egzamin przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§132. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie Gimnazjum.

§133. Protokoły przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 21.

Promowanie i świadectwa szkolne

§134. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli za swoje osiągnięcia ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§135. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§136. 1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Zasady uczestnictwa i realizacji projektu reguluje Regulamin realizacji projektów edukacyjnych.

§137. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

5. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

6. Uczeń gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.

Rozdział 22.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§138. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników kancelaryjno – biurowych, obsługi i księgową.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§139. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, prowadzących poszczególne koła, opiekunów organizacji reguluje corocznie arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę oraz wykaz zadań dodatkowych wynikających z organizacji Szkoły w danym roku.

§140. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) realizuje program wychowania, kształcenia i opieki w powierzonych klasach i zespołach, przedmiotach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy zespołu;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy wychowawczej i przedmiotowej;
- 3) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 4) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) opracowuje pisemne plany pracy do poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi, kryteria na poszczególne oceny i wymagania dla uczniów o indywidualnych potrzebach zaleconych przez poradnię pedagogiczno – psychologiczną w ramach nauczanego przedmiotu.

3. Do uprawnień nauczyciela w szczególności należy:

- 1) decydowanie w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 2) kształtowanie treści programu koła lub innych zajęć;
 - 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, ds. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. A – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 11) zachowywanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 15) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 16) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 17) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zainicjowania przez Radę Pedagogiczną;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki ucznia w szkole;

5. Nauczyciel realizuje zadania statutowe Szkoły, w szczególności ujęte w Koncepcji Pracy Szkoły oraz Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

6. Nauczyciel musi znać podstawowe zasady bhp.

7. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego.

8. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

9. Uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo.

10. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to dozwala), nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców dziecka.

11. Dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu). Organizację i harmonogram dyżurów ustala dyrektor Szkoły po uwzględnieniu potrzeb szkoły.

13. Podczas wycieczki szkolnej, nauczyciel – organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, są oni pod jego stałym nadzorem. Przestrzega Regulamin Szkolny związanych z organizacją wycieczki szkolnej.

14. Podczas pobytu uczniów w szkole na zajęciach oraz imprezach poza szkołą, nauczyciel ma za zadanie zapewnić uczniom bezpieczeństwo. Przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach, do czasu odwozu, nauczyciel pełni dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminem nauczycieli dyżurujących.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

15. Podczas imprez szkolnych, każdy wychowawca opiekuje się swoją klasą.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela, klasa ma przydzielonego nauczyciela zastępczego lub ma zapewnioną opiekę wychowawcy świetlicy.

§141. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora i zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§142. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania zintegrowanego lub blokowego, o ile naucza w tej klasie jakiegoś przedmiotu lub bloku. Zmiana wychowawstwa w klasach I – III może nastąpić tylko z wyjątkowo ważnych powodów za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Dyrektor Szkoły powierza wychowawstwo klasowe nauczycielowi uczącemu w tej klasie po aprobacie przez Radę Pedagogiczną.

4. Nauczycielowi może być odebrane wychowawstwo klasowe na wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną oraz przez Dyrektora Szkoły.

5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w Szkole;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w szkole, rodzinie, społeczeństwie;
- 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w Szkole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
- 4) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 6) wdrażanie do samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność klasy;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich zadań wychowawczych;
- 8) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami i uzdolnionymi;
- 9) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 10) współdziałanie z innymi osobami i instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (grupy) i każdego ucznia, w skład której wchodzi:
 - a) dziennik lekcyjny (w wersji elektronicznej),
 - b) arkusz ocen ucznia,
 - c) roczny plan pracy wychowawcy klasowego,
 - d) dziennik wychowawcy klasy;
- 12) organizowanie zebrań ogólnych dla rodziców (ilość wynika z Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania) oraz w miarę potrzeb, kontaktów indywidualnych.

§143. Do uprawnień wychowawcy należy:

- 1) współdecydowanie z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych;
- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego lub innej osoby wskazanej przez dyrektora;
- 3) ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków;
- 4) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i innych.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości uczniów:

- 1) poznanie osobowości, zainteresowań i pozycja ucznia w szkole klasowym;
- 2) otoczenie ucznia indywidualną opieką i zapewnieniu mu poczucia bezpieczeństwa;
- 3) systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen za zachowanie;
- 4) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy specjalistycznej i materialnej;
- 5) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych w szkole klasowym oraz kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
- 6) w realizacji z rodzicami wychowawca organizuje współpracę przez:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- a) zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspakajania potrzeb rozwojowych dziecka przez środowisko,
 - b) organizowanie spotkań z rodzicami (spotkania ze wszystkimi rodzicami oraz spotkania indywidualne),
 - c) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - d) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów oraz włączanie ich w życie klasy, szkoły.
- 7) w relacjach z innymi nauczycielami i organami szkoły wychowawca jest rzecznikiem praw uczniów swojej klasy w szczególności:
- a) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów,
 - b) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, w których stroną jest uczeń jego klasy,
 - c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w przypadkach pojawienia się szczególnych trudności wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) reprezentuje klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§144. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom szkolnym stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

3. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczy;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) dziennik zajęć i ewidencja uczniów.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§145. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, do którego zadań należy:

- 1) W zakresie zadań ogólnie – wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- b) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
 - c) dbałość o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły przy współpracy z wychowawcami, w tym systematyczna jego kontrola,
 - d) współudział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - e) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu ich problemów,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom klas w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - g) udzielanie – na wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica – indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności,
 - h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - i) koordynowanie prac zespołu wychowawczego /opracowanie harmonogramu spotkań, tematyki, prowadzenie spotkań i protokołowanie/;
- 2) w zakresie działań profilaktycznych:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych, poprzez:
 - obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy,
 - rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych,
 - analizę wyników nauczania i ocen zachowania,
 - diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnień wśród uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w §10 statutu,
 - d) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w §10 statutu,
- 3) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w celu objęcia ich wsparciem psychologiczno – pedagogicznym poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - d) koordynowanie prac zespołów ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom. Ścisła współpraca z wychowawcami klas i pozostałymi członkami zespołu,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 4) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
 - b) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - d) organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 5) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne,
 - b) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka potrzeba,
 - e) współpraca z instytucjami i organizacjami, które mogą udzielać opieki i pomocy materialnej uczniom pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych, w tym osieroconym, z rodzin alkoholowych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
3. Ponadto do zadań pedagoga/psychologa należy:
- 1) bieżąca współpraca z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się wychowaniem;
 - 3) zapewnienie w swoim tygodniowym rozkładzie zajęć czasu na kontakty z uczniami i rodzicami;
 - 4) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów;
 - 5) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§146. Zadania logopedy

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

1. Logopeda prowadzi działania zapobiegające zaburzeniom mowy oraz niweluje wszelkie wady wymowy i niedoskonałości artykulacyjne, w tym również błędy wymowy – zaburzeń wynikających z nieznanomości norm ortofonicznych.

2. Logopeda prowadzi zajęcia logopedyczne usprawniające komunikację językową poprzez wprowadzanie działań profilaktycznych, poprawianie zrozumiałości wymowy, estetyki mówienia, a także innych nieprawidłowości artykulacji, zwracających uwagę swoją odmiennością, w tym:

- 1) przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) przeprowadza diagnozę logopedyczną oraz – odpowiednio do jego wyników – organizuje pomoc logopedyczną;
- 3) tworzy programy terapii logopedycznej uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów;
- 4) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupie dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 5) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 8) motywuje dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 9) wzmacnia wiarę uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtuje pozytywną samoocenę;
- 10) utrzymuje stałą współpracę z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 11) utrzymuje współpracę z wychowawcami, pedagogiem;
- 12) kieruje uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg).

3. Ponadto do zadań logopedy należy:

- 1) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat stanu mowy uczniów;
- 2) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

§147. Zadania socjoterapeuty

1. Do zadań socjoterapeuty należy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu łagodzenie lub eliminowanie negatywnych norm i obyczajów w zachowaniach społecznych bądź społecznie niepożądanych;
- 2) sprawowanie opieki wychowawczo – terapeutycznej nad tymi uczniami;
- 3) podejmowanie działań merytorycznych związanych z prowadzeniem zajęć socjoterapeutycznych, w tym:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- a) przygotowanie programów zajęć socjoterapeutycznych,
- b) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
- c) prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć socjoterapeutycznych oraz dokumentacji dotyczącej obserwacji, diagnozy i indywidualnej pracy z dzieckiem;
- 4) prowadzenie konsultacji z rodzicami, nauczycielami, pedagogami oraz innymi osobami, z którymi dziecko jest związane celem stworzenia wspólnego planu pomocy dziecku;
- 5) wspieranie wychowawców w prowadzeniu zajęć profilaktycznych oraz integrujących zespół klasowy;
- 6) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb. Praca w zespołach ds. planowania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

2. Ponadto do zadań socjoterapeuty należy:

- 1) bieżąca współpraca z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, o których mowa;
- 2) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat stanu mowy uczniów;
- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

§148. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 23.

Obowiązek szkolny

§149. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **7 lat**, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej. W okresie przejściowym tj. do sierpnia 2019 – do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§150. 1. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.

2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału na oddziały w klasach I i w oddziałach przedszkolnych może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 1. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły;
- 6) wyboru przez rodzica języka obcego.

§151. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§152. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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 w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany. Wzywa do natychmiastowego posłania dziecka do szkoły, informując jednocześnie, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

Rozdział 24.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i sporów

§153. 1. Statut określa sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w Szkole.

2. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
- 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora Szkoły oraz skierowanie ucznia na mediację;
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu, sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami Szkoły a dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący Szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.

3. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;
- 2) osoba lub organ rozstrzygający winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a) racje obu stron,
 - b) przyczyny konfliktu,

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
- d) stadium zaawansowania konfliktu,
- e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
- f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,

3) osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

- a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły,
- b) czterodniowego terminu na zbadanie sprawy,
- c) przekazanie sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu Szkołę.

4. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych w ciągu miesiąca.

5. decyzja, o której mowa w ust. 4 powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.

6. Od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.

7. Organy szkoły wymienione w § 42 ust. 1 pkt 1-4 mogą powołać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

§154. 1. Sposoby rozwiązania konfliktu:

- 1) polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
- 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
- 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
- 4) zastosowanie kary dyscyplinarnej - porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia orzeka karę organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec dyrektora Szkoły karę orzeka organ prowadzący Szkołę;
- 5) mediacje szkolne.

Rozdział 25.

Oddziały przedszkolne

§155. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

§156. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

1. Głównymi celami działalności oddziałów przedszkolnych jest:

- 1) szeroko rozumiane dobro dziecka;
- 2) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę;
- 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową;
- 2) rozwijanie dzieciom ich zainteresowań i wychowanie w ścisłym kontakcie z ich rodzicami;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku placówki jak i poza nim;
- 4) dostosowanie poziomu zajęć i zabaw, by każde dziecko osiągało sukcesy;
- 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych;
- 6) budowanie tożsamości narodowej;
- 7) wychowanie w duchu tolerancji;
- 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- 9) kształtowanie pewności siebie i konsekwencji w działaniu;
- 10) rozpoznawanie barier i możliwości indywidualnych dzieci;
- 11) przygotowanie dzieci do "gotowości szkolnej";
- 12) zapewnienie dzieciom opieki specjalistycznej;
- 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, które takiej pomocy potrzebują. Zasady określają odrębne przepisy;
- 14) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem;
- 15) wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

§157. Organizacja oddziałów przedszkolnych.

1. Rok szkolny w oddziałach przedszkolnych trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Oddziały przedszkolne są placówką nie feryjną.
3. Dzieci dzieli się na grupy według rocznika: 6-latki.
4. Liczba dzieci w grupie jest nie większa niż 25.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują w dni robocze zgodnie z pracą szkoły.
7. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
8. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

12. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii i etyki.

13. Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

14. Wychowawca grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§158. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbać o wysoki poziom edukacji oraz przyjazny klimat w procesie opieki i wychowania;
- 2) sporządzać miesięczne plany pracy;
- 3) realizować obowiązującą podstawę programową;
- 4) na bieżąco diagnozować talenty i zainteresowania;
- 5) obserwować ewentualne bariery rozwojowe i wnioskować o pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) dbać o różnorodność metod i form pracy z dziećmi;
- 7) dobrać metody do możliwości i potrzeb dzieci;
- 8) zadbać o dobry stan fizyczny i psychiczny dzieci;
- 9) zapewnić poczucie bezpieczeństwa;
- 10) wychowywać dzieci w duchu patriotyzmu i tolerancji;
- 11) kształcić różnorodne umiejętności przez sztukę, literaturę, teatr, film itd.;
- 12) budzić w dzieciach ciekawość świata;
- 13) być w stałym kontakcie z rodzicami. Organizować zebrania z rodzicami;
- 14) na bieżąco dbać o doskonalenie zawodowe.

§159. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji dotyczących planów dydaktycznych i wychowawczych realizujących w oddziałach przedszkolnych;
- 2) wszelkich informacji związanych z własnym dzieckiem;
- 3) wsparcia ze strony pracowników w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wątpliwości i opinii dotyczących funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
- 5) wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązki rodziców to:

- 1) stosowanie się do statutu i obowiązujących regulaminów;
- 2) współpracowanie z nauczycielami w celu optymalnego rozwijania umiejętności dziecka, by osiągnęło gotowość szkolną;

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

- 3) przygotowanie dziecku potrzebnych przyborów szkolnych oraz innych niezbędnych przedmiotów;
- 4) przekazanie istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

§160. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z harmonogramem.
4. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziałach przedszkolnych obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniona kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin rekrutacji dzieci oddziałów przedszkolnych.

§161. Zasady bezpieczeństwa.

1. Dzieci są przyprawdane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców zgodnie z upoważnieniem dostarczonym w drodze rekrutacji.
2. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki.
3. Od momentu przyprawdzenia aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.
4. Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.
5. Wszystkie urządzenia znajdujące się w oddziałach przedszkolnych posiadają obowiązujące atesty.
6. Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.
7. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych jak i poza nim są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.

§162. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do oddziałów przedszkolnych;
- 2) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Rozdział 26.

Postanowienia końcowe

§163. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§164. Szkoła Podstawowa posiada sztandar, hymn i logo.

§165. 1. Szkoła posiada własny ceremonial.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy Szkoły Podstawowej oraz klasy drugiej oddziałów gimnazjalnych wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

§166. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§167. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§168. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§169. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6) rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§170. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.

§171. Postanowienia statutu szkoły wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 27.

Przepisy przejściowe

§172. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowa-

Statut Szkoły Podstawowej w Widuchowej

dzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

.....
/ dyrektor/