

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Trepczy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Sanockiej 16.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Trepczy* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sanok.
5. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych Gminy Sanok.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

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

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Trepczy,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny i Oddział Przedszkolny,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Trepczy,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sanok.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne – oddział przedszkolny i punkt przedszkolny,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w **oddziale przedszkolnym i w punkcie przedszkolnym** ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z punktu i oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice lub upoważniona osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, pedagogizacji.

§ 8

1. Celem kształcenia w **szkole** jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 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. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 9

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, zajęć rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Sanoku, Sądem Rodzinnym w Sanoku, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Sanoku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sanoku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w czasie pobytu w szkole, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 12) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wychodzi poza wieś,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza wieś, także w czasie wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowni komputerowej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

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

§ 12

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i przedszkolu,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i przedszkola,
 - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy zatrudniającym w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole i przedszkolu,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 13

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć oraz pan dyżurów nauczycieli,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego wybieranego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski współpracuje ze szkolnym kołem wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa plan pracy.

§ 15

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole i przedszkolu,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

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

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego.
4. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami.
5. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
6. Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
7. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
8. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 19

1. Liczba wychowanków w oddziale i punkcie przedszkolnym nie powinna przekraczać 20.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w punkcie przedszkolnym trwają 4 godziny zegarowe dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) zajęcia logopedyczne,
 - 3) język angielski,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 sierpnia do dnia zakończenia roku szkolnego w czerwcu.
8. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 20

1. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

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

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

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

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Przebieg procesu nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, z wyjątkiem bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych, zajęć nauczyciela wspomagającego i zajęć rewalidacyjnych, które dokumentowane są w formie papierowej.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej podczas zapisywania dziecka do szkoły, może zostać zmienione w trakcie nauki.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych. Dni przeznaczone na rekolekcje są uwzględniane w planie organizacji roku szkolnego. Jeśli program rekolekcji ogranicza się np. tylko do jednej lub dwóch godzin zajęć w ciągu dnia, uczniowie uzyskują w tych dniach tylko częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych. W pozostałym czasie uczniowie uczestniczą w zajęciach, zgodnie z ustalonym na te dni planem zajęć szkolnych.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

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

§ 29

1. **Biblioteka** szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach czytelniczych, poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na wniosek pracujących rodziców.
3. Czas pracy świetlicy jest określony w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej w Trepczy*.

§ 31

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, pracownię komputerową, bibliotekę szkolną, salę gimnastyczną, gabinet pedagoga i higienistki. Szkoła może korzystać z boisk Orlik.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rejonowym, Komendą Miejską Policji w Sanoku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
 - 3) podnoszenia bezpieczeństwa wśród uczniów.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 34

1. Zajęcia w szkole i przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Przejście na nauczanie zdalne będzie miało miejsce w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
3. Zajęcia lekcyjne i specjalistyczne prowadzone są zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem lekcji na platformie Teams.
4. Nauczyciel sprawdza obecność w czasie zajęć on-line. W przypadku trudności technicznych (gdy nie działa kamera lub mikrofon) uczeń potwierdza obecność wpisem na czacie lekcyjnym.
5. Mając na uwadze możliwości psychofizyczne uczniów, nauczyciele organizują kształcenie naprzemiennie z użyciem monitorów i bez ich wykorzystania.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość. Decydują, jakie treści uczniowie mogą zrealizować samodzielnie, pracując z podręcznikiem i zeszytem ćwiczeń lub kartą pracy. Wyznaczają zagadnienia do samodzielnej realizacji. Zrealizowany materiał nauczyciele sprawdzają na następnych zajęciach on-line lub wyznaczają uczniom termin odesłania wskazanych materiałów. Materiały należy odesłać z wykorzystaniem platformy Teams.
7. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach bieżących przez e-dziennik.
8. O problemach technicznych uniemożliwiających uczniowi udział w zajęciach zdalnych rodzic powinien poinformować wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu tego samego dnia (lub w najbliższym możliwym terminie).
9. Usprawiedliwienia nieobecności z podaniem powodu mogą być przekazywane wyłącznie drogą elektroniczną przez e-dziennik.
10. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do systematycznego kontaktu z nauczycielami przez e-dziennik.
11. Szczegółowe zasady nauczania zdalnego określa *Regulamin organizacji kształcenia zdalnego w Szkole Podstawowej w Trepczy*.

ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, a pracowników niepedagogicznych ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określa regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.
4. Nauczyciel ma prawo do odbywania stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w Karcie Nauczyciela.

§ 35

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz jego ewaluację,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, higienistką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie. W tym czasie nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 7) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 11) indywidualizować proces nauczania,
 - 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 13) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - 14) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
5. Do zadań **nauczyciela przedszkola** w szczególności należy:
- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym naukę w klasie I,
 - 4) przygotowanie do 30 kwietnia „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców dzieci 6-letnich.

§ 37

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

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sanoku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, fundacjami.
2. Do zadań **nauczyciela wspomagającego** należy pomoc uczniowi, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - e) przygotowuje zmodyfikowane sprawdziany i karty pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych,
 - f) aktywizuje dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
 - g) zapewnia pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,
 - h) dyskretnie (nie zaburzając toku lekcji) dyscyplinuje uczniów wdrażając ich do odpowiedniego zachowywania się i respektowania norm społecznych,
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola i szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola i szkoły,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań i uzdolnień,
 - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,

- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 9) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - 10) współpraca z zespołem opracowującym IPET.
4. Do zadań **psychologa** należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **logopedy** należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) wypożyczanie podręczników na zasadach określonych w regulaminie wypożyczania podręczników,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. **Nauczyciel świetlicy** realizuje następujące zadania:

- 1) sprawuje opiekę i organizuje zajęcia dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
- 2) organizuje gry i zabawy ruchowe, zajęcia plastyczne i inne, rozwijające zainteresowania uczniów,
- 3) zapewnia możliwość swobodnej i bezpiecznej zabawy w grupie.

3. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą **zespoły problemowo-zadaniowe**.
2. Zespoły zadaniowe tworzone są do wykonania określonego zadania np. zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, do opracowania planu pracy szkoły, projektu programu profilaktyczno-wychowawczego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Przewodniczący zespołu zwołuje zebrania zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja,
 - 2) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,
 - 3) opracowanie dokumentów, w oparciu o które funkcjonuje szkoła,
 - 4) analiza wyników egzaminów próbnych i właściwych,
 - 5) analiza frekwencji uczniów,
 - 6) opracowanie i ewaluacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. W szkole działają dwa **zespoły wychowawcze**:
 - 1) wychowawcy klas pierwszego etapu edukacyjnego,
 - 2) wychowawcy klas drugiego etapu edukacyjnego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) analiza zachowania i frekwencji uczniów celem ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
 - 5) opracowanie i ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 6) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
 - 7) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic.

§ 41

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi. Pracownicy obsługi zobowiązani są do utrzymywania porządku w budynku oraz na terenie wokół szkoły.
2. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych zawarte są w regulaminie organizacyjnym.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 42

1. Rodzice mają **prawo** do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły,
 - 2) współudziału w pracy wychowawczej,
 - 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym,
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 8) uzyskiwania porad i informacji od nauczycieli i pedagoga w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
4. Rodzice mają **obowiązek**:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) monitorowania na bieżąco w e-dzienniku postępów swojego dziecka w nauce oraz kontrolowania frekwencji; zapoznania się z wynikami klasyfikacji w terminie podanym przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu wywiadowczym.
 - 5) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 6) zapewnienie dziecku warunków do nauki (w tym zdalnej) oraz umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 7) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
 - 10) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu,
 - 11) pisemnego lub osobistego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

- 12) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
- 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

§ 43

1. Rodzice powinni usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły: osobiście lub poprzez wysłanie wiadomości przez e-dziennik do wychowawcy klasy. W usprawiedliwieniu należy podać przyczynę nieobecności. Brak podania przyczyny spowoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
2. Rodzice mogą usprawiedliwić uzasadnione spóźnienie na lekcje swojego dziecka w terminie do 14 dni.
3. W przypadku złego samopoczucia, choroby wychowawca lub nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
4. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych po wypełnieniu obowiązującego druku zwolnienia.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, czyli z miejscowości Trepcza, Międzybrodzie i Dębna, na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w bieżącym roku szkolnym ukończyły 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki objęte było wychowaniem przedszkolnym. Dyrektor decyduje w sprawie przyjęcia dziecka do szkoły.
8. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także **prawo** do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 19) rozwiązywania konfliktów drogą mediacji,
- 20) uczeń ma prawo do uzyskania niezbędnej pomocy (w tym w opanowaniu języka polskiego) w przypadku, gdy przyjechał z zagranicy.

§ 46

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 4 dni od daty jej złożenia.

§ 47

1. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) poszerzania swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, zgodnego z zasadami kultury,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) dbania o dobre imię szkoły,
 - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków i innych środków odurzających, itp.
2. Uczeń zobowiązany jest:
- 1) w czasie szkolnych uroczystości ogłoszonych w e-dzienniku nosić strój galowy: białą bluzkę lub koszulę oraz ciemne (czarne lub granatowe) spodnie lub spódnicę, garnitur.
 - 2) zmienić ubiór na strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 3) zmienić w budynku szkolnym obuwie na sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów; wierzchnią odzież i obuwie pozostawić w szatni,
 - 4) uzupełnić, w terminie określonym przez nauczyciela, materiał realizowany na lekcjach w czasie jego nieobecności,
 - 5) korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko na polecenie lub za zgodą nauczyciela;
 - 6) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - 7) spędzać przerwy na korytarzu szkolnym, pod opieką nauczyciela dyżurującego; jedynie we wrześniu, październiku, maju i czerwcu przy ładnej pogodzie uczniowie – pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur na dolnym korytarzu - mogą spędzać długie przerwy na podwórku szkolnym wg porządku: uczniowie z klas uczących się na pierwszym skrzydle szkoły od 9.50 do 10.00, uczniowie z klas uczących się na drugim skrzydle - od 10.45 do 10.55; uczniowie, którzy pozostają w szkole przebywają na piętrze pod opieką dyżurującego tam nauczyciela,
 - 8) uprządkować swoje miejsce pracy po skończonych zajęciach,
 - 9) utrzymać w porządku swoje zeszyty, podręczniki i przybory szkole, szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 48

1. Uczeń może otrzymać **nagrodę lub wyróżnienie**, przyznane w następującej formie:

- 1) pochwała na forum klasy udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców na apelu,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 3) pochwała wpisana do zeszytu uwag,
 - 4) odwieszenie kary,
 - 5) dyplom uznania lub list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) prezentacja sylwetki ucznia na stronie internetowej szkoły (za zgodą ucznia i jego rodziców).
2. Nagroda lub wyróżnienie może być przyznana za:
- 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen powyżej 4,75) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości,
 - 3) wysoką roczną frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
 - 4) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 5) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach,
 - 6) aktywny udział w przygotowaniu imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
 - 7) aktywne uczestnictwo w kółkach zainteresowań,
 - 8) pracę w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - 9) pracę w szkolnym kole wolontariatu,
 - 10) udział w akcjach charytatywnych na rzecz szkoły i środowiska,
 - 11) prace porządkowe na rzecz szkoły i środowiska.

§ 49

1. Szkoła może stosować wobec uczniów **kary**, za nieprzestrzeganie statutu oraz wewnątrzszkolnych regulaminów, a w szczególności za:
- 1) umyślne i celowe przeszkadzanie na lekcji,
 - 2) niewłaściwe relacje koleżeńskie,
 - 3) wywoływanie konfliktów i bójek,
 - 4) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu innych,
 - 5) wulgarne słownictwo i arogancki sposób bycia,
 - 6) strój niezgodny ze statutem,
 - 7) brak obuwia zamiennego na terenie szkoły,
 - 8) niewypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - 9) świadome niewypełnianie poleceń nauczyciela, wychowawcy,
 - 10) wagary,
 - 11) karalny czyn: przemoc, kradzież, wymuszenie, dewastacja, bójka, demoralizowanie innych (rozprowadzanie, posiadanie, i zażywanie środków odurzających),
 - 12) niezgodne z zapisami w statucie korzystanie z telefonu komórkowego,
 - 13) złamanie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających.
2. Kara lub nagana może być zastosowana w następującej formie:
- 1) wpisu w zeszycie uwag (informacja, opis zachowania ucznia) oraz w dzienniku elektronicznym,
 - 2) dodatkowych zadań domowych,
 - 3) zatrzymania po lekcjach za zgodą rodziców pod nadzorem zatrzymującego nauczyciela,
 - 4) ostrzeżenia, upomnienia lub nagany udzielonej na forum klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły,

- 5) pozbawienia przywilejów np.: korzystania ze szczęśliwego numerka, zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji,
 - 6) zobowiązania ucznia do prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - 7) obniżenia oceny zachowania,
 - 8) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych w klasie i szkole,
 - 9) rozmowy ostrzegawczej dyrektora szkoły w obecności rodzica, z adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku:
- 1) notorycznego opuszczania lekcji lub uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) braku poprawy zachowania ucznia,
- dyrektor szkoły udziela pisemnego upomnienia uczniowi o czym zawiadamia rodziców.
4. W przypadku, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 50ust. 2 p. 1– 9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
- dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej występuje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Dyrektor może odstąpić od wymierzenia tej kary, jeśli poręczenia za dalsze właściwe zachowanie ucznia udzieli nauczyciel lub wychowawca.
6. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Od nałożonych kar uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 4 dni. Dyrektor szkoły w terminie 4 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 50

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Zapoznają z nimi ucznia na pierwszych lekcjach. Informację rodzicom przekazujemy na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Dla nieobecnych rodziców wymagania są w bibliotece.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 5) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

4. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
5. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki;
 - 4) ocenę wyrażoną cyfrą od 1 do 6.
6. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustalaniu oceny. Na wniosek rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi.
9. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
10. Na **tydzień** przed ostatecznym terminem ustalenia ocen rocznych nauczyciele oddziału informują ucznia i jego rodziców o **przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania. **Oceny roczne nie mogą być niższe od przewidywanej.**
11. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować **na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Informację, o której mowa w ust. 9 i 10, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na **dwa dni** przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się **na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym** zebraniem rady pedagogicznej.
15. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, nauczyciela współorganizującego kształcenie, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

16. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażone cyfrą, a w klasach 1 – 3 są to oceny opisowe.
17. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
18. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć. Nauczyciel ustala warunki i sposoby otrzymania wyższej oceny.

§ 51

1. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
2. Rodzic nieobecny na pierwszym spotkaniu klasowym w danym roku szkolnym jest zobowiązany do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 52

1. Dopuszcza się następujące zapisy w dzienniku lekcyjnym klasy w bieżącym ocenianiu: „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym, np. – nieprzygotowany.
2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo lub jako oceny kształtujące / opisowe, natomiast śródroczne, roczne i końcowe w pełnym brzmieniu wynikającym z ustawy o systemie oświaty.
3. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, np.:
 - 1) **pisemne prace kontrolne** – 1-2 lekcyjne prace klasowe, zadania klasowe, sprawdziany, testy:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) w ciągu dwóch dni po przerwach świątecznych i zimowych nie przeprowadza się prac kontrolnych, w tygodniu poświątecznym nie powinno ich być więcej niż 2;
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem; w przypadku jednodniowej nieobecności, uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji z tego przedmiotu;
 - d) uczeń może poprawić każdą pracę pisemną, jeden raz, w ciągu miesiąca od otrzymania ocenionej pracy;
 - e) ocena poprawionej pracy jest ostateczna.
 - 2) **kartkówki** – około 15 minutowe, pisemne sprawdziany wiadomości, do trzech ostatnich tematów lekcyjnych lub z zakresu zapowiedzianego przez nauczyciela, zapowiedziane najpóźniej lekcję wcześniej,
 - 3) **odpowiedzi ustne** – (uczeń ma prawo nie być pytany, jeśli zostanie wylosowany w tym dniu jego „szczęśliwy numer” lub zgłosi np.),

- 4) wypowiedzi i zadania pisemne,
 - 5) prezentacje, plakaty, lapbooki,
 - 6) notatki, karty pracy,
 - 7) czytanie, recytacja,
 - 8) prace plastyczne i techniczne (wykonywane w szkole),
 - 9) aktywność i systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego,
 - 10) testy sprawności fizycznej.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów niepodlegające ocenie, np.:
- 1) próbne egzaminy ósmoklasisty,
 - 2) diagnozy wstępne i końcowe lub badanie wyników nauczania, jako standaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) prace domowe
5. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
6. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
7. W okresie uczeń powinien mieć przynajmniej 3 oceny z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach w nauce podczas wywiadówek, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz poprzez dziennik elektroniczny.

§53

1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, i spełnia co najmniej 3 z poniższych warunków:
 - a) wykazuje twórczą postawę, jest inicjatorem akcji, uroczystości lub imprez szkolnych,
 - b) angażuje się w pomoc koleżeńską, chętnie pomaga słabszym,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,
 - d) uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego,
 - e) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę,
 - f) nie otrzymuje uwag negatywnych, ma tylko uwagi pozytywne,
 - g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą, i spełnia 10 z poniższych warunków:
 - a) jest systematyczny i pracowity,
 - b) wyróżnia się kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią,
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - d) dba o honor i tradycje szkoły,
 - e) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
 - f) dba o mienie szkolne i innych uczniów,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- g) zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - i) właściwie reaguje na przejawy agresji lub przemocy, zapobiega ich negatywnym skutkom,
 - j) otrzymuje uwagi pozytywne,
 - k) punktualnie przychodzi na lekcje, ma usprawiedliwione spóźnienia,
 - l) bierze aktywny udział w życiu klasy oraz szkoły,
 - m) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - n) ma wysoką frekwencję, tzn. nie opuścił więcej niż 15 godzin lekcyjnych,
 - o) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze, na miarę swoich możliwości, wykonuje obowiązki ucznia oraz powierzone mu zadania,
 - b) jest kulturalny, koleżeński, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - c) właściwie zachowuje się na lekcjach, uroczystościach szkolnych oraz we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią,
 - d) przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego zawartych w statucie,
 - e) zmienia obuwie, jego ubiór jest schludny, niewyzywający,
 - f) nie ulega żadnym nałogom,
 - g) nie używa słów i wyrażeń wulgarnych,
 - h) właściwie reaguje na zwrócenie mu uwagi dotyczącej jego niestosownego zachowania,
 - i) dba o dobrą atmosferę w klasie, właściwie reaguje na złe zachowania rówieśników,
 - j) szanuje mienie szkoły,
 - k) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, może mieć 3 nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje,
 - l) nie sprawia kłopotów wychowawczych, może mieć 5 uwag negatywnych,
 - m) nie wagaruje, dba o usprawiedliwianie nieobecności, może mieć 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się uchybiać wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, o uzyskaniu tej oceny nie powinno przesądzać spełnienie tylko jednego punktu:
- a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - b) nie dba o punktualność, często spóźnia się na lekcje, spóźnienia nie są usprawiedliwione,
 - c) ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - d) otrzymał więcej niż 5 uwag negatywnych,
 - e) nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - f) czasem wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
 - g) nie wywiązuje się w pełni z powierzonych mu zadań,
 - h) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - i) zdarza mu się używać wyrażeń wulgarnych,

- j) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte środki zaradcze przynoszą efekty.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów,
 - b) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej,
 - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i lekceważy uwagi nauczyciela,
 - d) jest konfliktowy, wywiera zły wpływ na innych uczniów w klasie i szkole,
 - e) nie dba o własny wygląd, nie zmienia obuwia, jego ubiór jest nie estetyczny,
 - f) kłamie, postępuje nieuczciwie,
 - g) otrzymał więcej niż 15 uwag negatywnych i nie ma lub ma nieliczne uwagi pozytywne,
 - h) spóźnił się na lekcje więcej niż 10 razy,
 - i) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma ponad 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - j) lekceważąco odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - k) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w klasie i w szkole.
 - l) używa wulgarnych słów i wyrażeń,
 - m) jest nieaktywny w życiu szkoły i klasy,
 - n) nie wywiązuje się powierzonych mu zadań,
 - o) niszczy mienie szkoły i innych uczniów.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco łamie wszelkie zasady zachowania w szkole
 - b) stosuje przemoc,
 - c) wyróżnia się wyjątkowo niską kulturą osobistą,
 - d) z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
 - e) często stwarza sytuacje konfliktowe,
 - f) dokonuje wybryków chuligańskich w szkole i poza nią, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - g) posługuje się wulgarnym słownictwem,
 - h) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - i) niszczy mienie szkoły,
 - j) ulega nałogom,
 - k) nie przejawia chęci poprawy swego zachowania.
2. W sytuacjach rażących naruszeń zapisów statutu przewiduje się obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.
3. W sytuacji, gdy uczeń oczekuje wyższej oceny zachowania niż przewidywana, spotyka się z wychowawcą i pedagogiem, aby ponownie przeanalizować spełnienie kryteriów na daną ocenę.

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) religii lub etyki ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Wychowawca decyduje, w jakim stopniu uwagi negatywne mogą być równoważone przez uwagi pozytywne.
6. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną.
7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania **na miesiąc** przed konferencją klasyfikacyjną.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin.
7. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się nie później niż do końca marca za I okres i do końca sierpnia za II okres.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) ustalony stopień,
11. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 57

- 1) Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została **ustalona niezgodnie z przepisami** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Wymienione zastrzeżenia rodzice zgłaszają do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie **2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 5) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości,
 - 2) skład komisji,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) pytania sprawdzające,
- 6) wynik sprawdzianu i ocenę ustaloną przez komisję.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia lub wynik zadań praktycznych objętych sprawdzianem.
- 6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona **niezgodnie z przepisami** dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7) W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin jej pracy,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania i ocenę ustaloną przez komisję ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 10) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TREPCZY

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Ocena egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

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

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

*Szkoła Podstawowa
w Trepczy
38-500 Trepcza, ul. Sanocka 16*

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na oficjalnej stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ XI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 62

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§ 63

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2017 r.*

*Zmiana 1-09-2019r. oraz 18-10-2019r.

*Zmiana dotycząca „Szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzkolnego uczniów” – 2 września 2024 roku

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	1
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	2
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	7
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	18
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	25
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	27
ROZDZIAŁ VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	31
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	40
DZIAŁ XI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	41