

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Kuratora Jana Smolenia

W ŁYSEJ GÓRZE

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

Źródła prawa:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 i 1672)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1287).

ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa i imię szkoły:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze.
3. Obwodem szkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze jest obwód obejmujący wieś Łysa Góra.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny w Łysej Górze 275, 32-853 Łysa Góra, województwo małopolskie.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i stemplach używa się czytelnego skrótu nazwy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębno.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny „0” dla dzieci 6-letnich, które są zobowiązane odbyć bezpłatne roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
10. Symbolami szkoły są sztandar i hymn.

Słowniczek

§2

1. Ilekców w poniższym statucie użyto słowa:

- 1) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze;

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
- 3) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
- 4) Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze;
- 5) Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze;
- 6) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze;
- 7) Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze.

§3

1. Podstawowym dokumentem regulującym działalność Szkoły jest niniejszy Statut.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§4

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej, i światowej;
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) umożliwienie i wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, językowej, religijnej, regionalnej i etnicznej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 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;
- 14) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów niebędących obywatelami Polski.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym
 - 8) szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

§5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1)zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2)przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3)zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4)zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5)realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6)zapewnia uczniom pomoc psychologiczno– pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
- 8) Pielęgniarka środowiska albo higienistka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- 9) Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejscem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole, gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
- 10) Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż wskazany przez szkołę.
- 11) W szkole opracowane są procedury sprawowania opieki i postępowania w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka przewlekłe chorego.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. W razie szczególnych warunków epidemiologicznych obowiązują odrębne przepisy prawa.
5. W Szkole wprowadzone zostały Standardy ochrony małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdza Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W Szkole opracowywany jest corocznie szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej

§7

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publicznej.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Bezpieczeństwo uczniów

§8

1. Szkoła podejmuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę, uczeń nie może opuścić budynku szkoły przed zakończeniem zajęć bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub pisemnej zgody rodziców;
 - 2) Nauczyciel zgłasza dyrektorowi wyjście lub wyjazd z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub turystyczno-krajoznawcze;
 - 3) Organizację wyjazdu z uczniami poza miejscowość będącą siedzibą szkoły regulują odrębne przepisy;
 - 4) Opiekunowie wycieczki są odpowiedzialni za tworzenie warunków zapewniających optymalne bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
 - 5) Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i podczas przerw między lekcjami nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie wg opracowanego harmonogramu;
 - 6) W szatni za porządek i ład odpowiedzialna jest osoba dyżurująca w szatni w danym dniu;
 - 7) Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami w następujący sposób:
 - a) dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają pod ciągłą opieką swojego nauczyciela przez cały czas pobytu w szkole,

- b) dzieci z oddziału przedszkolnego po skończonych zajęciach odbierane są przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione,
 - c) uczniowie klasy pierwszej przez pierwsze tygodnie pobytu w szkole przebywają pod troskliwą, ciągłą opieką swojego nauczyciela- wychowawcy,
 - d) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku znajdują się pod szczególną opieką nauczycieli oraz koleżanek i kolegów chętnych do takiej pomocy,
 - e) dzieci, które znajdują się pod opieką poradni psychologicznej, pedagogicznej lub specjalistycznej, są traktowane w sposób szczególny zgodny z zaleceniami specjalistów,
 - f) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła w ramach posiadanych środków zapewnia dożywianie, doraźną pomoc materialną lub wnioskuje do kompetentnych organów o jej przyznanie.
- 8) W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny (kamery wewnątrz i na zewnątrz budynku) mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
- a) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły. Dostęp do nagrań ma Dyrektor, zapis obrazu wizyjnego jest archiwizowany w jednostce. Szczegółowe funkcjonowanie monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin.
- 9) W szkole obowiązuje zakaz używania komórek lub innych urządzeń nagrywających obraz lub dźwięk na lekcjach, poza lekcjami, na których ich użycie jest wcześniej zapowiedziane przez nauczyciela i konieczne do przeprowadzenia lekcji.
2. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§9

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora

- i opiera się na odrębnych przepisach.
2. Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest na podstawie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w zakresie i formie, które są możliwe ze względu na uwarunkowania kadrowo-finansowe.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 5. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą być organizowane dodatkowe zajęcia w grupach lub indywidualnie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. W szkole mogą być organizowane zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oddziału i szkoły;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce);

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) zasiadania w radzie rodziców.
3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 5) systematycznego kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) reagowania na wezwania szkoły.
4. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone przez ucznia mienie szkoły oraz inne szkody powstałe w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.
5. Formy współpracy są realizowane przez:
- 1) spotkania Dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, Dyrektorem szkoły;
 - 3) wymianę korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, Dyrektorem szkoły;
 - 4) spotkania z rodzicami zgodnie z całorocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego;
 - 5) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych; włączanie rodziców do organizacji imprez szkolnych;
 - 6) angażowanie rodziców w pracę na rzecz oddziału, szkoły.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§11

1. Współdziałanie Szkoły z poradniami polega w szczególności na:

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

- 1) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów nauczycieli i rodziców; wspieraniu
 - 2) rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) diagnozowaniu niepowodzeń szkolnych ucznia, celem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
- 1) udostępnianiu informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej – zwracaniu się przez pracowników poradni o opinię nauczycieli o dziecku;
 - 4) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości przez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
- 1) porad i konsultacji dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, zebraniach rad pedagogicznych;
 - 3) zajęć wykładowo-warsztatowych dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 4) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 5) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów;
 - 6) mediacji.
5. Szkoła – w zależności od potrzeb – współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in.:
- 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dębnie;
 - 2) Policją;
 - 3) Strażą Pożarną;
 - 4) Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich;
6. Celem współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 5, jest w szczególności:
- 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
 - 2) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
 - 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

- 4) profilaktyka zagrożeń;
- 5) wspomaganie procesu dydaktycznego;
- 6) poprawa sytuacji wychowawczej uczniów.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

§12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łysej Górze;
- 4) Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze.

Kompetencje Dyrektora

§13

1. Kompetencje Dyrektora obejmują kierowanie działalnością szkoły, nadzór pedagogiczny, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, zarządzanie zasobami i personelem oraz dbałość o bezpieczeństwo uczniów.
2. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określają odrębne przepisy.

Warunki współdziałania organów szkoły

§ 14

1. Każdy z organów szkoły działa na podstawie regulaminów zgodnych z przepisami prawa.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminem.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor.
5. Działalność organów integrują otwarte posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. W sprawach dotyczących szkoły mogą odbywać się wspólne posiedzenia organów szkoły w zależności od potrzeb.

Rozwiązywanie sporów między organami

§15

1. Sposoby rozwiązywania sporów związanych z funkcjonowaniem szkoły i jej organów:
 - 1) Każdy z organów ma prawo zgłaszać Dyrektorowi o sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły i domagać się ich rozwiązania z udziałem zainteresowanych stron;
 - 2) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami szkoły, Dyrektor stara się je rozwiązywać wewnątrz szkoły z udziałem stron konfliktu, w razie potrzeby z udziałem przedstawicieli związków zawodowych- poprzez rozmowy, dyskusje, negocjacje;
 - 3) W sytuacjach krytycznych zwraca się o pomoc do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty,
 - 4) Uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami wstrzymuje Dyrektor jednostki, powiadamiając organ prowadzący szkołę, który podejmuje ostateczną decyzję.
2. Każdy z organów ma prawo do przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez specjalne tablice ogłoszeń, gazetki ścienne, zebrania.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje bieżące informacje poprzez tablicę ogłoszeń i dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Uczeń podlega dwóm rodzajom klasyfikacji – śródrocznej i rocznej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na konferencji we wrześniu.
5. Struktura organizacyjna jednostki obejmuje oddział przedszkolny dla 6-latków, klasy I-III szkoły podstawowej.
6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
8. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
10. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§19

1. Organizację stałych, lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) Prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV - VIII szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

Zawieszenie zajęć i zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§19 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć, także w oddziałach przedszkolnych, w ciągu 3 dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez dziennik Librus i platformę Google Meets (z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej).
3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - 7) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 8) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym,

indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

4. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego, zestawu programów szkolnych oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych,
- 6) realizują konsultacje z uczniami i rodzicami,
- 7) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

5. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 20

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

- 1) egzamin ósmoklasisty;
 - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§21

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

- 4) działania przedszkolne w szkołach podstawowych, w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach;
 - 5) Realizowanie w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem; w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

Zasady organizacji wolontariatu szkolnego

§22

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Opiekunem wolontariuszy jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
5. Opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.

Organizacja biblioteki szkolnej

§23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki, podręczniki szkolne i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
6. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
7. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) wspierania w realizacji podstawy programowej;
 - b) udostępniania programów nauczania, edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) udostępniania literatury metodycznej, podręczników, naukowej materiałów oraz zbiorów;
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

Organizacja świetlicy

§24

1. Szkoła obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. W świetlicy szkolnej organizowane są z dziećmi zajęcia grupowe, zespołowe i indywidualne. Mają one na celu:
- 1) przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej oraz pomocy w nauce;
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny przez organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień artystycznych;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego przez właściwe zachowanie się przy stole i spożywanie posiłków;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości przez estetyczny wygląd, odpowiedni strój i czystość otoczenia;
 - 6) poznawanie najbliższego otoczenia szkoły poprzez organizowanie wycieczek połączonych z obcowaniem z przyrodą;
7. Przyjmowanie do świetlicy uczniów wymagających zapewnienia opieki ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem;
9. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy sprawującemu opiekę w danym dniu.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej.
11. Organizację pracy, zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy opracowany przez Dyrektora.

Stołówka

§25

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną:
 - 1) korzystanie z posiłków jest odpłatne,
 - 2) warunki korzystania ze stołówki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, w tym sytuacji materialnej, uczeń może być zwolniony z odpłatności.
2. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych, podwieczorków dla przedszkola, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
4. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych, dla uczniów szkoły podstawowej, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z odpowiedzialnością za pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą, w szczególności do:

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
 - 2) dbałości o prawidłowy przebieg procesu wychowawczego;
 - 3) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - 6) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) przeprowadzenia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dzieci nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust.2 pkt 1 poprzez:
- 1) znajomość przepisów BHP,
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów, zarówno wyznaczonych, jak i doraźnych w przypadku zastępstwa.
 - 3) reagowanie w każdym miejscu na wszystkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
 - 4) informowanie Dyrektora o zagrożeniach bezpieczeństwa i wypadkach w czasie przerw i zajęć szkolnych,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach w szkole i poza szkołą,
 - 6) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) używanie sprawnego, posiadającego atest sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji.
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 poprzez:
- 1) bieżące przygotowanie się do prowadzonych przez siebie zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - 2) stosowanie aktywizujących myślenie i działanie metod, i form nauczania,
 - 3) indywidualizację ze względu na zróżnicowane możliwości uczniów,
 - 4) sporządzenie rocznych i okresowych rozkładów materiału programowego,

- 5) wybranie programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego; nauczyciel ma również prawo do opracowania własnego programu nauczania,
 - 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika.
5. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 3 poprzez:
- 1) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie nauczanego przez siebie przedmiotu,
 - 2) maksymalne wykorzystywanie pomocy dydaktycznych posiadanych przez szkołę,
 - 3) odpowiednie przechowywanie pomocy dydaktycznych, okresowe ich konserwowanie,
 - 4) zabezpieczenie w zamkniętych pomieszczeniach przed kradzieżą,
 - 5) dokonywanie inwentaryzacji i komisyjnie sporządzanie protokołów ubytków.
6. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 poprzez:
- 1) indywidualizację stosowaną na wszystkich lekcjach,
 - 2) udzielenie merytorycznej pomocy uczniom wykazującym zdolności i zainteresowania w określonej dziedzinie wiedzy,
 - 3) wskazywanie źródeł wiedzy, inspirowanie ciekawości poprzez podsuwanie dodatkowej lektury,
 - 4) przygotowanie i mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach, imprezach szkolnych, rejonowych i wojewódzkich ,
7. Nauczyciel realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, jeżeli:
- 1) ocenia wszystkich uczniów wg szczegółowo opracowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu, znanych uczniom,
 - 2) uczniowie znają sposoby sprawdzania i badania wyników nauczania z danego przedmiotu,
 - 3) przy ocenianiu zwraca uwagę na wkład pracy i osobisty wysiłek ucznia,
 - 4) uwzględnia przy ocenie czasowe niedyspozycje ucznia i wyznacza dodatkowy czas na przygotowanie.
8. Nauczyciel realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 6 poprzez:
- 1) rzetelne rozpoznanie potrzeb edukacyjnych ucznia i określenie sposobów ich zaspokajania,
 - 2) rozpoznanie i określenie braków dydaktycznych,
 - 3) określenie sposobów wyrównywania braków – własna pomoc, organizowanie pomocy koleżeńskiej, douczanie w świetlicy szkolnej,
 - 4) ścisłą współpracę z rodzicami, udzielanie konkretnych wskazówek odnośnie postępowania z dzieckiem w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
9. Nauczyciel realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 7 poprzez:

- 1) systematyczne doszktałanie w ramach organizowanych form: lekcje koleżeńskie, referaty, odczyty, dyskusje na radach pedagogicznych,
 - 2) czytanie nowości pedagogicznych,
 - 3) korzystanie z poradników, przewodników metodycznych z zakresu kształcenia nauczycieli,
 - 4) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo-metodycznych organizowanych przez instytucje do tego powołane,
10. Do obowiązków nauczyciela należy prowadzenie konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
11. Nauczyciel Szkoły w klasach I–III nie zadaje uczniowi:
- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno - technicznych prac domowych,
 - 3) do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
12. Nauczyciel szkoły w klasach IV–VIII może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
13. Zadania domowe mogą być zadawane uczniom jako forma nieobowiązkowa, bez możliwości jej oceny wg skali określonej w Statucie szkoły, natomiast uczeń musi otrzymać informację zwrotną o wykonanej pracy w domu.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jeden wychowawca, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem w klasach I-III, a następny w klasach IV- VIII.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Wychowawca

§ 29

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca i rodzice (opiekunowie) ucznia wspólnie planują zadania i formy pracy wychowawczej na pierwszym ogólnym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Wychowawca i rodzice (opiekunowie) kontaktują się w sprawach wychowawczych poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne,
 - 2) informacje w dzienniczku ucznia,
 - 3) listowne powiadamianie rodziców,

- 4) dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek instytucji oświatowych i naukowych. Początkujący nauczyciel wychowawca może korzystać z porad doświadczonego nauczyciela wychowawcy przydzielonego jako opiekuna.

§ 30

1. W szkole powołuje się doraźnie komisje, w przypadku zaistniałych potrzeb, do opracowania konkretnych zadań.
2. Doraźnie komisje po wykonaniu określonych zadań, do których zostały powołane, ulegają rozwiązaniu.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§32

Nauczyciel-bibliotekarz

1. W jednostce zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązki:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych,
 - 3) informowania nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
 - 4) prowadzenia rozmów z czytelnikami o książkach,
 - 5) prowadzenia przysposobienia czytelniczego uczniów,
 - 6) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 7) przygotowanie informacji i analizy stanu czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (1 raz w roku),

- 8) prowadzenia różnych form wizualnej informacji książek,
 - 9) organizowania z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelniczych,
 - 10) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - 11) prowadzenia ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) opracowywania zbiorów,
 - 13) dokonywania i konserwacji zbiorów,
 - 14) prowadzenia ewidencji wypożyczeń umożliwiającej kontrolę obiegu materiałów,
 - 15) prowadzenia statystyki okresowej,
 - 16) uwzględniania stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
3. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) bierze udział w przeprowadzaniu kontroli księgowości;
 - 2) jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację.

§ 33

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z przebiegu nauczania.

ROZDZIAŁ VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach, posiadanie i staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych;

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) Informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Informowanie rodziców na początku roku

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje § 45 ust 1 pkt 1-3 w formie ustnej i pisemnej przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach, wymagania w formie pisemnej zostają wklejone do zeszytu przedmiotowego. Uczniowie podpisują oświadczenie, potwierdzając tym samym zapoznanie się z wymaganiami, które zostaje w dokumentacji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Rodzicom informacje § 45 ust 1 pkt 1-3 przekazywane są zbiorczo z wszystkich przedmiotów na pierwszym zebraniu wywiadowczym we wrześniu przez wychowawcę w formie ustnej i pisemnej. Rodzice podpisując oświadczenie potwierdzają zapoznanie się z nimi .
4. Wymagania w formie papierowej dostępne są do wglądu nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wymagania przechowywane są na dysku szkolnym dziennika elektronicznego.
5. Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania zawiera statut szkoły, który dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz na prośbę rodzica/prawnego opiekuna do wglądu w sekretariacie szkoły.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania:
 - 1) Informacje przekazywane są uczniom w formie ustnej oraz pisemnej przez nauczyciela wychowawcę na pierwszej godzinie wychowawczej we wrześniu. Uczniowie, podpisując się pod wymaganiami, potwierdzają zapoznanie się z nimi.
 - 2) Informacje przekazywane są rodzicom w formie ustnej oraz pisemnej przez nauczyciela wychowawcę na pierwszym spotkaniu wywiadowczym we wrześniu. Rodzice, podpisując się pod wymaganiami, potwierdzają zapoznanie się z nimi.

§ 36

1. Ocenianie uczniów i informowanie o uzyskanych ocenach jest systematyczne.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie i rodzice /prawni opiekunowie są na bieżąco informowani o osiągniętych wynikach i postępach w nauce. Informacja o bieżących ocenach przekazywana jest uczniom w formie ustnej, a uczniom i rodzicom poprzez wpis do e-dziennika, dopuszcza się także wpis do zeszytu.
3. Ponadto Rodzice/prawni opiekunowie są informowani w formie pisemnej i ustnej o postępach i trudnościach swoich dzieci oraz o ich wynikach osiągniętych w nauce i zachowaniu podczas: zebrań klasowych, w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielem lub wychowawcą klasy, w formie wiadomości pisemnej poprzez dziennik elektroniczny. Forma przekazywania informacji to wydruk ocen śródrocznych i przewidywanych oraz wpisy ocen, uwag pozytywnych, negatywnych i wiadomości do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji, a jego rodzicom (opiekunom prawnym) podczas spotkań w szkole.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§37

1. Ocenianie w klasach I-III:
2. oceny bieżące – cyfrowe (1-6), wystawiane na poszczególnych zajęciach za wykonywanie danych zadań, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili (wpisywane do dziennika elektronicznego);
3. oceny opisowe klasyfikacyjne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny informują na jakim poziomie uczeń przyswoił

sobie wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin kształcenia, z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu. Mają wyłonić mocne i słabe strony ucznia w celu ich dalszego rozwijania, bądź uzupełnienia braków, zaległości.

Ocenianie uczniów w klasach IV - VIII

§38

1. Ocenianie w klasach IV - VIII:

- 1) Śródroczne, roczne klasyfikacyjne i bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący- 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Uczeń musi otrzymać ocenę wyrażoną stopniem, jeżeli pisał sprawdzian pisemny co najmniej 30 minut, w czasie odpowiedzi uczeń miał dłuższą wypowiedź lub otrzymał co najmniej trzy pytania szczegółowe.
3. W przypadku pracy grupowej uczniowie muszą być poinformowani, co i jak będzie ocenianie. Uczniowie powinni znać sposoby i zasady oceniania ich aktywności, prac domowych, zadań dodatkowych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

§39

1. Ustalenia dotyczące prac pisemnych w klasach IV – VIII.

- 1) Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe dla każdego ucznia;

- 2) Przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych wymaga: zapowiedzenia ich w terminie nie krótszym niż 7 dni oraz podanie zakresu i tematyki; przed rozpoczęciem pisania pracy poinformowania uczniów o formie, technice rozwiązywania zadań (np.: czy test jest tekstem wyboru jednokrotnego, czy wielokrotnego), regułach i kryteriach oceniania; wystawienia ocen ze sprawdzianów w terminie dwóch tygodni (w wyjątkowych przypadkach obszernych prac z języka polskiego termin ten przedłuża się do trzech tygodni);
 - 3) udostępnienie sprawdzianów pisemnych przez nauczycieli do wglądu rodzicom i uczniom na ich życzenie, wg zasady: oryginały do wglądu na terenie szkoły, natomiast kopie w sposób ustalony indywidualnie z rodzicem;
 - 4) uczeń może przystąpić do poprawy danej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Każdą ocenę uzyskaną podczas poprawienia prac wpisuje się do e-dziennika i uwzględnia;
 - 5) przestrzeganie zasady, że w ciągu tygodnia klasa nie może pisać więcej niż trzech sprawdzianów (zalecenie nie obejmuje sprawdzianów poprawkowych).
2. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w e- dzienniku informację na temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
 3. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego. Uczeń, który nie pisał pracy pisemnej z powodu absencji ma obowiązek pisać ją w innym terminie, ustalonym z nauczycielem.
 4. Przy ocenie prac literackich z języka polskiego nauczyciel polonista stosuje swoje zasady oceniania, które znane są uczniom.
 5. Kartkówki i krótkie sprawdziany oceniane są w skali ocen 1-5. Kartkówka może obejmować materiał dotyczący trzech ostatnich tematów. Kartkówka nie musi być zapowiedziana. Czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 15 minut.
 6. Oceny śródroczne i roczne wyrażone w stopniach, określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania na dane półrocze (koniec roku szkolnego). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 7. Prace uczniów mogą być powielane lub fotografowane na prośbę rodzica z zastrzeżeniem nie publikowania i nie udostępniania prac.

Kryteria ocen zachowania

§40

1. Ocenę zachowania- półroczne , roczne klasyfikacyjne i bieżące oceny z zachowania ustala się w stopniach wg następującej skali: stopień wzorowy, stopień bardzo dobry, stopień dobry, stopień poprawny, stopień nieodpowiedni, stopień naganny.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przygotowanie się do zajęć, przestrzeganie regulaminów szkolnych);
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej (współpraca z rówieśnikami, szanowanie mienia szkolnego, dbanie o porządek w klasie);
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (uczestniczenie w wydarzeniach szkolnych, dbanie o wygląd szkoły, przestrzeganie zasad);
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (kulturowy i odpowiedni język w komunikacji z innymi);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nieużywanie substancji psychoaktywnych i innych używek);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) przestrzeganie zakazów statutowych;
 - 8) 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§41

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów:

1) Wzorowa:

- a) Uczeń bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły oraz pracach na rzecz środowiska, wzbogaca je własnymi inicjatywami.
- b) Nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.
- c) Aktywnie uczestniczy w zajęciach.
- d) Dbą o ład i estetykę w swoim otoczeniu.
- e) Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- f) Reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
- g) Wypełnia wzorowo obowiązki ucznia.
- h) Przestrzega zasad BHP.
- i) Potrafi samodzielnie podejmować decyzje;
- j) Swoim postępowaniem daje przykład innym, zapobiega przejawom złego zachowania się kolegów.
- k) Wywiązuje się z podjętych zadań i zobowiązań.
- l) Dbą o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
- m) Jest uczynny i koleżeński, taktownie odnosi się do rodziców, pracowników szkoły i innych osób

2) Bardzo dobra:

- a) Bierze udział w życiu klasy, szkoły.
- b) Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia: nie spóźnia się na zajęcia, jest obowiązkowy i systematyczny, pilny i pracowity.
- c) posiada i prowadzi starannie zeszyt przedmiotowy.
- d) Przestrzega zasad BHP.
- e) Aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- f) Usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
- g) Stara się swoim postępowaniem dawać przykład innym oraz zapobiegać przejawom złego zachowania się kolegów.
- h) Stara się wywiązywać z podjętych zadań i zobowiązań.
- i) Dbą o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
- j) Jest uczynny, koleżeński, taktownie odnosi się do innych osób

3) Dobra:

- a) Stara się dobrze wypełniać obowiązki ucznia.

- b) Uczeń stara się brać udział w życiu klasy, szkoły oraz pracach społecznych na rzecz szkoły.
 - c) Przestrzega zasad BHP.
 - d) Dbą o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
 - e) Stara się być uczynnym, koleżeńskim, taktownie odnosić się do innych osób.
- 4) Poprawna
- a) Stara się wypełniać obowiązki ucznia.
 - b) Pracuje nie zawsze systematycznie.
 - c) Stara się przestrzegać zasad BHP.
 - d) Nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych obowiązków wobec klasy i szkoły.
 - e) Pozytywnie jednak reaguje na zastosowane środki zaradcze i wykazuje chęć poprawy.
 - f) Czasami zdarza mu się wchodzić w konflikty z kolegami.
- 5) Nieodpowiednia
- a) Często nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi potrzebnych materiałów i przyborów.
 - b) Niechętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
 - c) Często spóźnia się na lekcje
 - d) Nie dba o estetykę i higienę klasy oraz otoczenia.
 - e) Nie przestrzega zasad BHP.
 - f) Lekceważy obowiązki ucznia.
 - g) Ma nieusprawiedliwione nieobecności
 - h) Ma nieodpowiedni stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - i) Nie zawsze reaguje na uwagi i upomnienia.
 - j) Często wchodzi w konflikty z kolegami.
 - k) Poprzez niewłaściwe zachowanie, nieprzestrzeganie przepisów BHP, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.
- 6) Naganna
- a) Nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi potrzebnych materiałów i przyborów.
 - b) Nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
 - c) Nagminnie spóźnia się na lekcje.
 - d) Nie dba o estetykę i higienę klasy oraz otoczenia.
 - e) Lekceważy obowiązki ucznia.

- f) Wykazuje zachowania demoralizujące.
 - g) Z premedytacją (celowo) niszczy sprzęt i pomoce szkolne.
 - h) Nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły.
 - i) Nie reaguje na uwagi i upomnienia.
 - j) Poprzez niewłaściwe zachowanie, nieprzestrzeganie przepisów BHP, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.
2. Ocena zachowania uczniów klas I – III uwzględniana jest w ocenie opisowej, której dokonuje wychowawca klasy.
 3. W klasach IV – VIII przy ocenie zachowania ucznia uwzględnia się jego postawę i zachowanie.
 4. Jeżeli uczeń otrzymał w danym półroczu pisemne upomnienie wychowawcy klasy włożone do akt (arkusza ocen), to ocena zachowania takiego ucznia w danym półroczu nie może być wyższa niż dobra.
 5. Jeżeli uczeń otrzymał w danym półroczu pisemne upomnienie dyrektora szkoły włożone do akt (arkusza ocen), to ocena zachowania takiego ucznia w danym półroczu nie może być wyższa niż poprawna.
 6. Jeżeli uczeń otrzymał w danym półroczu nagane dyrektora szkoły, która została wpisane do jego akt, to ocena zachowania takiego ucznia w danym półroczu nie może być wyższa niż nieodpowiednia.

Klasyfikacja

§42

1. Klasyfikowanie uczniów i ich ocenienie dokonywane jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Na zakończenie I półrocza (śródroczne) i na zakończenie zajęć dydaktycznych – II półrocza (roczne).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Proponowane oceny podaje się na 2 tygodnie przed zaplanowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez publikację ich na e-dzienniku i przekazanie kartek z propozycjami ocen rodzicom.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazywane są listem poleconym oraz poprzez dziennik elektroniczny, uczniom i rodzicom na miesiąc przed przewidywana klasyfikacją śródroczną lub roczną.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§43

1. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. W takim przypadku nauczyciel ustala termin i formę poprawienia oceny. Termin poprawy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
 - 1) Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą złożyć podanie wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o tej ocenie;
 - 2) Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie trzech dni;
 - 3) zbiera się zespół nauczycieli uczących uczniów w tym samym oddziale danej klasy, który podwyższa lub pozostawia obecną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 - 4) Wniosek musi być też podpisany przez przynajmniej jednego z rodziców (prawnego opiekuna).

Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna skierowany do Dyrektora Szkoły nie później niż dzień zakończenia roku szkolnego.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Dokumentacja związana z egzaminem poprawkowym jest udostępniana na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów do 7 dni od dnia egzaminu w sekretariacie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach - skan dokumentów może być przesłany przez dziennik elektroniczny.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§47

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

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

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§48

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniany: pochwałą wychowawcy klasy, pochwałą dyrektora, dyplomem, nagrodą rzeczową, świadectwem z wyróżnieniem, listem pochwalnym do rodziców, nagrodą książkową
2. Uczeń promowany świadectwem z wyróżnieniem otrzymuje list gratulacyjny podpisany przez dyrektora szkoły.
3. Rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią co najmniej 5,00, otrzymują list pochwalny podpisany przez dyrektora szkoły.

§49

1. Pozostałe uregulowania dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów nie ujęte w wewnątrzszkolnym ocenianiu zawarte są w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Wstępnie ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna nie musi być ostateczna. W sytuacji wyraźnej poprawy wiedzy i umiejętności może być podwyższona, a w sytuacji lekceważenia podstawowych obowiązków wynikających z realizacji przedmiotu – obniżona.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.

4. Aby ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi spełnić następujące warunki:
 - 1) przed złożeniem odwołania ma uzupełnione wszystkie zaległe prace, sprawdziany, prace pisemne i inne wymagane przez nauczyciela obowiązkowe dla wszystkich uczniów prace,
 - 2) wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - 3) wywiązał się z ustalonych wcześniej przez nauczyciela form i zakresu materiału do poprawy.
5. Jeżeli uczeń wypełni wszystkie w/w warunki, jego ocena może być podwyższona.
6. Nauczyciel poprzez e-dziennik informuje rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższeniu oceny albo o pozostawieniu wcześniej przewidywanej oceny.

ROZDZIAŁ VII

Prawa ucznia

§50

1. Uczniowie korzystają z zagwarantowanych statutem praw, a w szczególności mają prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony wszystkich kolegów i pracowników szkoły,
 - 2) uzyskania informacji o pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia mogą być maksymalnie 3 prace pisemne, nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
 - 3) niezwłocznego przedstawienia wychowawcy, dyrektorowi swoich problemów związanych z wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) swobody wyrażania myśli i swoich poglądów, szczególnie dotyczących życia szkoły, rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów poprzez uczestniczenie w wybranych formach zajęć dodatkowych, konkursów, akademii
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy;
 - 6) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 7) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

- 8) otrzymania pełnej informacji od nauczycieli i wychowawców klas o przewidywanych ocenach rocznych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 9) zapoznania się z aktami prawnymi normującymi organizację nauczania i wychowania, a w szczególności z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
- 10) korzystania do opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp

Naruszenie praw ucznia

§51

1. Uczeń którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
 - 1) do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń,
 - 2) do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
 - 3) do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły.
2. Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia. Skargi powinny zostać rozpatrzone wg kompetencji w terminie:
 - 1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni,
 - 2) przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni,
 - 3) przez organ prowadzący szkołę – na zasadzie odrębnych przepisów.

Obowiązki ucznia

§52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) przygotowywać się do zajęć oraz zachowywać się w ich trakcie zgodnie z przyjętymi normami,
 - 3) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - 4) usprawiedliwiać absencję w terminie do 7 dni przedstawiając zaświadczenie rodziców,

- 5) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnej prośby rodzica przez wychowawcę klasy, pedagoga, przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wskazaną,
- 6) w przypadku spóźnienia ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia jego oddziału,
- 7) przestrzegać przyjętych zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom organów szkoły,
- 9) okazywać szacunek dorosłym, kolegom, przestrzegać nietykalności osobistej pracowników szkoły i uczniów,
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 11) szanować poglądy i przekonania innych,
- 12) przestrzegać zasady higieny osobistej,
- 13) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno-sanitarnych,
- 14) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu,
- 15) niezwłocznie powiadamiać wychowawcę lub Dyrektora szkoły o zauważonych przedmiotach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- 16) dbać o schludny wygląd oraz nosić estetyczny, czysty strój odpowiedni do miejsca, a podczas uroczystości – stroju galowego; nosić obuwie zastępcze na terenie szkoły,
- 17) Korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę tylko w sytuacji, w których nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z tych urządzeń, w czasie:
 - a) przerw międzylekcyjnych,
 - b) zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
 - c) wyjść organizowanych przez szkołę,
 - d) akademii lub innych uroczystości szkolnych,
 - e) innych zajęć organizowanych przez szkołę, podczas których za uczniów odpowiada nauczyciel,
 - f) prawidłowo korzystać i dbać o sprzęt i urządzenia szkolne, pomoce naukowe,
- 18) brać aktywny udział w pracach i dyżurach porządkowych,
- 19) współdziałać z personelem obsługi szkoły w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń, otoczenia szkoły,

- 20) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 21) wyłączać telefony komórkowe i wszelkie urządzenia elektroniczne w czasie zajęć edukacyjnych;
- 22) W przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych itp. jako reprezentant szkoły, zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły lub zastępca na podstawie listy sporządzonej przez opiekuna. Po powrocie z zawodów uczniowie kontynuują zajęcia szkolne.

Nagrody

§53

1. Za wzorową przykładową pracę i zachowanie uczniów może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu,
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - 3) nagrodę książkową,
 - 4) wyróżnienie dyplomem za 100% frekwencję,
 - 5) wyróżnienie dyplomem,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe na podstawie odrębnych przepisów.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§54

1. Istnieje możliwość wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Wniesienie zastrzeżenia od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje zastrzeżenie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

Kary

§55

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, lekceważenie nauki, obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) naganą dyrektora szkoły,
 - 4) wniosek Dyrektora Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary, zastrzeżenia sformułowane ustnie lub pisemnie składają do dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, do zbadania zasadności odwołania.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnego efektu;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, pobicia.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

1. Przy stosowaniu kar szkoła kieruje się zasadą, kara jest środkiem ostatecznym, gdy inne metody wychowawcze nie odnoszą skutku.
2. Zastosowanie kary powinno rokować nadzieję, że wykroczenia tego typu nie będą się powtarzać.

§57

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego w miarę posiadanych środków
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny (stypendium szkolne, zasiłek losowy, wyprawka)
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
6. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Dębno.
7. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
8. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§58

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami min. trzy razy w roku w czasie których:
 - 1) zaznajamia rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole,
 - 2) przybliża znajomość aktualnych przepisów dotyczących pracy szkoły,
 - 3) umożliwia spotkanie z kompetentnymi osobami oraz uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia.
3. W przypadkach szczególnych rodzice mogą uzyskać informacje na temat dziecka od nauczyciela lub wychowawcy w czasie jego pobytu na terenie szkoły oraz dysponowania czasem wolnym.
4. W przypadku szczególnych kłopotów z uczniem i trudności w nawiązywaniu kontaktu z jego rodzicami (opiekunami) wychowawca zobowiązany jest rozeznaczyć przyczyny w jego domu rodzinnym lub miejscu zamieszkania.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§59

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich objętych rocznym bezpłatnym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
10. Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§60

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ IX

Ceremoniał szkoły

§ 61

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły związany z:

- 1) uroczystościami szkolnymi;
- 2) reprezentowaniem szkoły na uroczystościach poza szkołą

2. Sztandar szkoły.

Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny. Od 14 czerwca 2022 roku szkoła posiada nowy wizerunek sztandaru szkolnego.

Opis sztandaru:

Sztandar Szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 102 cm. Rewers jest koloru białoczerwonego, na tle barw narodowych widnieje wizerunek białego orła z głową w złotej koronie, zwróconą w prawo.

Rozpostarte skrzydła orła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

Orzeł otoczony jest wyhaftowanymi na złoto słowami: wiedza, szacunek, tolerancja- to słowa klucze odzwierciedlające wartości nadrzędne dla naszej szkolnej społeczności. W dolnej części rewersu widnieje rok przyjęcia Sztandaru, Anno Domini 2022.

Awers z atrybutami widniejącymi na niebieskim tle, w swojej wymowie nawiązuje do poprzedniego Sztandaru. Centralną część zajmuje otwarta księga, pióro w kałamarzu oraz płonący kagamek- to symbole wiedzy, inteligencji, poznania i rozumu. Pod księgą została wyhaftowana kwitnąca gałązka jabłoni- ten także charakterystyczny element naszej małej ojczyzny, to jednocześnie symbol dobrobytu, miłości i zaufania.

Logo otoczone jest wyhaftowaną na złoto nazwą szkoły- Publiczna Szkoła Podstawowa w Łysej Górze, im. Kuratora Jana Smolenia.

Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewiec o wysokości 230 cm zakończono okuciem z metalowym orłem.

Awers



Rewers



3. Hymn szkoły

Od 14 czerwca 2022 roku szkoła posiada hymn szkoły. Autorami są:

słowa: Renata Wis, Artur Potępa

muzyka: Artur Potępa

Tekst hymnu:

Jest kraina, gdzie zwyczajną ziemię

Talent rąk ludzkich zmienił w skarb.

To tutaj nasza szkoła, w której drzemie

Wiedzy grunt, tradycji dar.

Ref.

Zieleń łąk i woń kwitnących sadów,

To ojczyzna ma

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

Mądrość dziadów, wiedza i fantazja,

Dziś poniosą nas

Być pożytecznym , mawiał Patron nasz,

Słowem i przykładem wskazał cel.

I brzmi wciąż nuta, ciągle słowa znasz:

Kochaj kraj i dom, serce miej!

Zapis nutowy melodii hymnu:

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze

HYMN

Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze

śl. Renata Wis
Artur Potępa
muz. Artur Potępa
2022

Festivo ♩ = 80

mp Jest kra - i - na, gdzie zwy - cza - jną zie - mię Ta - lent rąk lu - dzkich zmie - nił w skarb To

5 *mf* tu - taj na - sza szko - la w któ - rej drze - mie Wie - dzy grunt, tra - dy - cji dar

9 *f* Zie - leń łąk i woń kwi - tną - cych sa - dów, *mf* To oj - czy - zna ma *mp* Ma - drosć

13 *f* dzia - dów, wie - dza i fan - ta - zja Dziś po - nio - są nas

17 *mp* Być po - zy - te - cznym ma - wiał Pa - tron nasz Sło - wem i przy - kła - dem wska - zał cel I

21 *mf* brzmi wciąż nu - ta cią - głe sło - wa znasz - Ko - chaj kraj i dom, se - rce miej

25 *f* Zie - leń łąk i woń kwi - tną - cych sa - dów, *mf* To oj - czy - zna ma *mp* Ma - drosć

29 *f* dzia - dów, wie - dza i fan - ta - zja Dziś po - nio - są nas *mp* Ma - drosć

33 *f* dzia - dów, wie - dza i fan - ta - zja Dziś po - nio - są nas

Wszelkie prawa zastrzeżone

4. Poczët sztandarowy.

Poczët Sztandarowy, to trzyosobowa delegacja niosąca sztandar podczas uroczystości z zastosowaniem ceremoniału szkolnego. Pełnienie tej funkcji jest zaszczytem i przysługuje uczniom dwóch najstarszych klas. Poczët Sztandarowy pełni funkcje reprezentacyjną.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Administracja i obsługa

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły wykonują czynności zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków i przepisami Kodeksu pracy. Każdy z pracowników otrzymuje na piśmie zakres obowiązków i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

§ 64

1. Każdy z organów szkoły ma prawo zgłosić wniosek w sprawie zmian w statucie.
2. Powyższy statut może być nowelizowany.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmianę w statucie (aneks) po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Aneksy do statutu przesyłane są do organu prowadzącego szkołę celem stwierdzenia zgodności z prawem.

§65

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kuratora Jana Smolenia w Łysej Górze*

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§66

1. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały RP.
2. Tekst jednolity ogłasza dyrektor i publikuje na stronie internetowej szkoły, udostępnia w sekretariacie szkoły i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut w formie treści jednolitej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia **01.09.2025r.**