**ANEKS NR 5**

**z dnia 11 stycznia 2023 r.**

**do Statutu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Słotwinie**

Na podstawie §122 ust. 4 Statutu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Słotwinie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 12/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie z dnia 12.11.2019 z późn. zm. uchwala się co następuje:

**§1.**

W Statucie Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Słotwinie wprowadza się następujące zmiany:

**1. § 30 Organizacja pracy Szkoły otrzymuje brzmienie:**

* + 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
    2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
    3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  1. plan pracy Szkoły;
  2. arkusz organizacji Szkoły;
  3. tygodniowy rozkład zajęć.
     1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania;
3. w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25. Przy czym liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
   * 1. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
     2. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 powyżej liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział.
     3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
     4. Maksymalną liczbę uczniów w klasach IV-VIII określa Arkusz Organizacji Szkoły z uwzględnieniem zapisów § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r., poz. 639).
     5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy -   
        z dniem 31 sierpnia następnego roku.
     6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
     7. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o tworzeniu klas łączonych w szkole i rozstrzyga o sposobie łączenia klas tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania. Dyrektor swoją koncepcję przedstawia w arkuszu organizacyjnym przedstawianym do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
4. **Dodaje się §36a Zadania nauczyciela wspomagającego w brzmieniu:**
   * 1. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła może zatrudnić nauczyciela wspomagającego.
     2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
        1. współprowadzenie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
        2. realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych;
        3. praca wychowawcza ze wskazanymi wyżej uczniami, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych;
        4. uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
        5. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
        6. prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
5. **§37 Zadania pracowników administracji i obsługi otrzymuje brzmienie:**

W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach pracy:

* 1. Sekretarz Szkoły;
  2. Pomoc nauczyciela
  3. Kucharka
  4. Pomoc kuchenna
  5. Intendent
  6. Konserwator
  7. Sprzątaczka

Status prawny pracowników administracji i obsługi określają przepisy o pracownikach samorządowych.

Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności.

1. **Dalsza treść Statutu pozostaje bez zmian.**

**§2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.