STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. GEN. FRANCISZKA KLEEBERGA
WE WŁODAWIE

27 PAŹDZIERNIKA 2026

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 3 im. generała Franciszka Kleeberga we Włodawie.
2. Szkoła jest szkołą publiczna, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Szkoła ma swoją siedzibę przy ul. prof. Zbigniewa Sierpińskiego 4, 22-200 Włodawa.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Włodawa, z siedzibą przy Alei Józefa Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat, oraz jest podzielona na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III –edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
7. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku sześciu lat.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 2.

Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie;
   3a) oddział przedszkolny, przedszkole – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie;
4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie;
5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów

z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie.

Rozdział II
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 3.

1. Celem oddziału 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.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
   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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

2b. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

2c. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7) tworzenie tradycji przedszkola;
8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2d. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

2e. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1) Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
2) Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
3) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
4) Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
5) W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
6) Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
7) Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział III
Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. 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) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

1a. 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) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;
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.

1b. 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 szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

1c. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

1d. 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 nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) 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) 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.

1e. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

1f. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:

1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,

2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:

   a) klas terapeutycznych,

   b) klas integracyjnych,

   c) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

   d) warsztatów,

   e) porad i konsultacji.

3) współpracę z pedagogiem szkolnym,

4) współpracę z psychologiem szkolnym,

5) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.

3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

4. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
   1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
   2) biblioteki,
   3) świetlicy,
   4) stołówki szkolnej,
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 5.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
   4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 6.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 7.
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 8.
Program wychowawczo-profilaktyczny

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;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą

Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. 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.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 9.
Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
   1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
   2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
   2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
   1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
   2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
   3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 10.

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 11.
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
1) na wniosek szkoły rodzic zgłasza na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
   1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
   4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
   1) inspektorem ds. nieletnich;
   2) kuratorem sądowym;
   3) Policyjną Izbą Dziecka;
   4) Pogotowiem Opiekuńczym;
   5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
   6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12.
Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, opieki, profilaktyki i wychowania

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      a) na zebraniach,
      b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
      c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych

dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 13.
Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
   3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęciach z wychowawcą.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
   4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami,

psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział IV
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada pedagogiczna,
   3) Samorząd uczniowski,
   4) Rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 4 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 15.
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,

8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

14) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

15) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

16) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

17) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

18) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

19) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 16.
Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
   1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
   2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
   3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 17.
Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

   6a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

   6b. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

      1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

      2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

   7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

   7b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Kompetencje rady pedagogicznej:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do zaopiniowania radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    2) projekt planu finansowego szkoły,
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.
Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 19.
Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego;

   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,

   4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,

   5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,

   6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli;

   7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

   8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

   9) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania

i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 20.
Zasady współpracy między organami szkoły
oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organa szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
   1) spotykają się trzy razy w roku,
   2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział V
Organizacja szkoły

§ 21.

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

sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, 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. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
   3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
   1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
   2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
   1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;
3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców.
5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

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

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich

przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

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

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

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

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel stawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

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

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 23.
Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

   2a. Liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28, w tym maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi dla dzieci w wieku sześciu lat – około 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału to pięć godzin dziennie lub na życzenie opiekunów i za zgodą organu prowadzącego dziesięć godzin dziennie.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie Prawo oświatowe,* uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
10. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 24.
Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych nowożytnych.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
   4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej,

a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

10. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 25.
Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacji uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym.
6. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 26.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
   2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
   1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 27.

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1.
2. Uczniowie klas IV–VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.
3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty", o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:
   1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie;
   2) po przeprowadzeniu tych testów;
   3) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.

4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty", o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.
5. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza nie mają obowiązku uczestniczyć w ww. testach sprawnościowych.

§ 28.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
   2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających

z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział VI
Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 29.
Wewnątrzszkolne ocenianie klas I-III

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej we Włodawie stosuje się dwa typy oceniania: bieżące - cyfrowe oraz śródroczne i roczne - opisowe.

1) Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania.

2) Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3) Uczniowie oceniani są indywidualnie według swoich możliwości i dokonywanych postępów.

2. Ogólne zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną

1) Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół

nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjne.

2) Nauczyciel obowiązany jest na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.

3) Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu, uwzględniając zalecenia zawarte w WOPFU oraz IPET.

3. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

1) Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy.

2) Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.

3) Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

4. Funkcje oceny opisowej:

1) Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.

2) Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.

3) Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.

4) Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:

a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,

b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,

c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.

2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.

3) Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

4) Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

6. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności w 100 % objęte programem nauczania;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;

c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) Ocenę dopuszczającą, otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

6) Ocenę niedostateczną, otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

c) poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia zdobywanie dalszej wiedzy;

7) Znakami umownymi są :+, -, stawiane do ocen bieżących oraz samodzielnie: - przy ocenie bieżącej podwyższają lub obniżają ocenę; - samodzielnie oznaczają:

a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych,

b) aktywność na zajęciach,

c) stosunek do obowiązków szkolnych.

8) Oceną bieżącą jest również pochwała, informacja zwrotna. W klasach I i II możliwa jest tylko forma oceniania kształtującego (informacja zwrotna kierowana do ucznia i rodziców o jego postępach.

9) Rodzic i uczeń zostają poinformowani w dzienniku elektronicznym oraz uczniowie ustnie o zaplanowanym sprawdzianie na jeden tydzień przed jego terminem.

10) Kartkówki sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności ucznia nie muszą być zapowiedziane.

11) Śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:

- aktywność na lekcjach,
- praca na lekcji – samodzielność, koncentracja uwagi,
- stosowny do okoliczności strój uczniowski,
- punktualność;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:
- poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych;
- działania na rzecz społeczności szkolnej;
- przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy;
- nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
-właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb);
- okazywanie szacunku innym osobom;
- stosowanie zwrotów grzecznościowych;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły, a w tym:
- znajomość hymnu, symboli narodowych, patrona szkoły;
- udział w akademiach i uroczystościach organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych;
- reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach lokalnych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:
- posługiwanie się poprawną polszczyzną;
- dbanie o kulturę słowa;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
- znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);
- bezpieczne zachowanie się podczas przerw;
- dbałość o higienę osobistą;
-właściwe zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę.

9) Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową na podstawie obserwacji ucznia, jego zachowań w grupie, w stosunku do osób dorosłych, aktywności, stosunku do obowiązków szkolnych.

10) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

11) Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

12) Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć technicznych, edukacji plastycznej oraz edukacji muzycznej, bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze

specyfiki tych zajęć.

13) Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest za pomocą oceny cyfrowej w skali 1–6, zgodnie z powyższym regulaminem.

14) W arkuszu ocen i dzienniku elektronicznym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia. Ocenę roczną zapisuje się również na arkuszu świadectwa.

a) Śródroczna ocena opisowa jest przekazywana rodzicom przez e-dziennik.

b) Redagowana jest dla każdego ucznia w e-dzienniku na poszczególnych poziomach I etapu edukacyjnego.

c) Rodzic/opiekun otrzymuje wiadomość o zamieszczeniu oceny opisowej na koncie ucznia. Odczytanie wiadomości potwierdza fakt zapoznania się z nią.

d) Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

e) Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym. Jest to informacja o postępach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie poszczególnych edukacji oraz zachowaniu.

7. Klasyfikowanie semestralne i roczne.

1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

2) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej (art. 44 ustawy o systemie oświaty). Natomiast w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek: wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

a) zebrań klasowych,

b) spotkań indywidualnych,

c) korespondencji /mail służbowy nauczyciela,

d) przez e-dziennik.

8. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:

1) Absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.

2) W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.

3) Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy.

4) Jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.

5) Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.

6) Podejmuje próby planowania własnych działań.
7) Akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój.
8) Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
9) Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
10) Akceptuje odmienność innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową).
11) Próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło.
12) Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.
13) Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
14) Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

§ 30.
Wewnątrzszkolne ocenianie klas IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Cele oceniania:
   1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
   2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   3) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
   4) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
   5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   7) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (dziennik elektroniczny).

6. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych
   1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
   2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
   3) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
   4) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
   5) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
   6) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.
7. Rytmiczność oceniania
   Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
8. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
9. Formy i częstotliwość oceniania

   1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
      a) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; wyniki sprawdzianu nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po 2 tygodniach od ich napisania;
      b) testy osiągnięć szkolnych;

      c) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom w przeciągu tygodnia od ich napisania;
      d) odpowiedź ustna;
      e) praca na lekcji;
      f) prace manualne;
      g) osiągnięcia ucznia w konkursach według kryteriów ustalonych przez nauczyciela

   2) W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na którą zaplanowany i zapowiedziany był sprawdzian (z partii materiału), uczeń ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
   3) Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
10. Poprawa ocen

1) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. O możliwości poprawy oceny wyższej niż niedostateczna decyduje nauczyciel uczący.

2) Poprawione prace pisemne są odnotowane w dzienniku; ocena poprawiona jest wstawiana w oddzielnej kolumnie.

3) Uczniowie otrzymują do wglądu sprawdziany i prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach.

11. Planowanie prac pisemnych polega na:

1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,

2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu), w klasach 7 i 8 maksymalnie 3 sprawdziany;

3) w tygodniu, w którym odbywają się egzaminy, w klasach ósmych nie przeprowadza się sprawdzianów.

12.Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

niedostateczny 0–29 %,
dopuszczający 30–49 %,
dostateczny 50–69 %,
dobry 70 – 85 %,
bardzo dobry 86–99 %,
celujący 100 %.

13. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

1) rozmowę indywidualną,
2) ogólne spotkanie rodziców,
3) dziennik elektroniczny

14. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej

opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,

c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

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

4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną).

6) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" lub „zwolniony".

7) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego,

b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,

c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia,

d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji.

15. Kryteria oceniania

Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

1) celująca – 6
2) bardzo dobra – 5
3) dobra – 4
4) dostateczna – 3
5) dopuszczająca – 2
6) niedostateczna – 1

Dopuszcza się cząstkową ocenę z plusem (+) lub minusem (-).

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności w 100 % objęte programem nauczania danego przedmiotu,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu okręgowym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą, otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

6) Ocenę niedostateczną, otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

16. Nauczyciel ma możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe oraz wykazującemu się zaangażowaniem w realizacji doświadczeń edukacyjnych.

17. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę roczną celującą.

Nauczyciel ma możliwość podwyższenia oceny śródrocznej i rocznej biorąc pod uwagę udział ucznia w konkursach wewnętrznych i zewnętrznych;

18. Prace domowe

1) Nauczyciel nie ma możliwości zadawania praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,

2) Nauczyciel może zadawać pisemne prace domowe, mające służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych

3) Każda wykonana przez ucznia praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać o niej informację.

19. Ocenianie zachowania

1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
   d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   e) dbałość o kulturę języka,
   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3) Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
   a) wzorowe – wz,
   b) bardzo dobre – bdb,
   c) dobre – db,
   d) poprawne – pop,
   e) nieodpowiednie – ndp,
   f) naganne – ng.
4) Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
5) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   (1)ma maksymalnie 2 nieusprawiedliwione spóźnienia oraz wszystkie godziny lekcyjne usprawiedliwione terminowo,
   (2) spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
   a) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza nią,
   b) chętnie pomaga słabszym w nauce,
   c) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach.
6) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   (1) ma wszystkie godziny usprawiedliwione terminowo, nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
   (2) spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
   a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
   b) bierze udział w konkursach i zawodach,
   c) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
   d) dba o piękno mowy ojczystej,
   e) zachowuje się godnie i kulturalnie,
   f) postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
   g) jest uczynny i pomocny.
7) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) ma nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, maksymalnie

5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
b) jest koleżeński i życzliwy,
c) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
d) szanuje mienie szkoły,
e) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie,
f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
g) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
h) okazuje szacunek innym osobom,
i) nie używa wulgaryzmów,
j) zazwyczaj przygotowany do zajęć lekcyjnych (zeszyty, książki, przybory).

8) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) ma nie więcej niż 9 nieusprawiedliwionych spóźnień, nie przekracza tygodniowego wymiaru godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
b) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej.

9) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) ma 10 i więcej nieusprawiedliwionych spóźnień, przekracza tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
b) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
c) prowokuje sytuacje konfliktowe,
d) przejawia agresje słowną, fizyczną i psychiczną,
e) arogancko zachowuje się wobec kolegów i nauczycieli - nie okazuje szacunku symbolom szkoły.

10) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
narusza kryteria zawarte w ocenie nieodpowiedniej, oraz
a) dopuszcza się kradzieży,
b) lub posiada/używa narkotyków, posiada/pije alkohol, posiada/pali papierosy,
c) lub notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
d) lub poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
e) lub zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
f) lub często wagaruje.

11) Wychowawca może obniżyć ocenę zachowania w sytuacji, gdy uczeń nie stosuje się do regulaminu zakazującego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych

12) Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności ucznia do 15 dnia kolejnego miesiąca. W przeciwnym wypadku godziny pozostają nieusprawiedliwione.

20. Ocena zachowania ucznia.

1) Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami.

2) Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

3) Wykaz ocen cząstkowych zachowania wystawionych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów powinien być jawny i dostępny do wglądu dla nauczycieli.

4) Nauczyciel uczący danego przedmiotu może wystawić uczniowi maksymalnie ocenę bardzo dobrą z zachowania.

21. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny przewidywane nie są wiążące i mogą ulec zmianie, jednak nie mogą być niższe niż ocena przewidywana.

3) W przypadku zagrożenia przewidywaną oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym, miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.

4) Propozycje ocen są przekazywane w dzienniku elektronicznym.

5) Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, z uwzględnieniem uwag pozytywnych i negatywnych znajdujących się w dzienniku elektronicznym.

6) Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Uwzględnia wyniki nauczania z pierwszego i drugiego semestru. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia biorąc pod uwagę ocenę semestralną i oceny bieżące uzyskane w drugim semestrze.

22. Egzamin po klasie VIII szkoły podstawowej

Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu po klasie VIII regulują odrębne przepisy. Zasady przeprowadzania sprawdzianu odbywają się w oparciu o instrukcję Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

23. Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej dydaktycznej i zachowania

1) Rodzice ucznia mogą odwołać się od rocznej (lub semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych lub zachowania, jeśli uznają, że została ona wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.

2) Odwołanie można złożyć tylko wtedy, gdy naruszono procedury jej wystawiania. Nie można odwołać się tylko dlatego, że ocena wydaje się „niesprawiedliwa subiektywnie".

3) Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4) Pisemny wniosek składają rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

5) Dyrektor sprawdza, czy faktycznie doszło do złamania procedur.

a) Jeśli procedury nie zostały złamane – dyrektor odrzuca wniosek, a ocena zostaje.

b) Jeśli procedury zostały złamane – dyrektor powołuje specjalną komisję.

6) W przypadku przedmiotu: Uczeń zdaje egzamin sprawdzający (pisemny i ustny) przed komisją. Ocena z tego egzaminu nie może być niższa niż ta wystawiona wcześniej.

7) W przypadku zachowania: Komisja analizuje zachowanie ucznia (np. poprzez głosowanie) i ustala ocenę roczną.

8) Skład komisji w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych (dydaktycznych)

a) Przewodniczący komisji: Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze.

b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (przedmiot) (może być zwolniony na własną prośbę w uzasadnionych przypadkach).

c) Dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

9) Skład komisji w przypadku oceny z zachowania

a) Przewodniczący komisji: Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.

b) Wychowawca oddziału (klasy).

c) Nauczyciel uczący w danej klasie.

d) Pedagog lub psycholog szkolny (jeśli przewiduje to statut szkoły / w zależności od wewnątrzszkolnych procedur).

e) Przedstawiciel rady pedagogicznej lub rady rodziców (zgodnie z uregulowaniami w statucie).

10) Protokół z podwyższenia lub utrzymania oceny zachowania w trybie odwoławczym musi szczegółowo dokumentować:

a) Imiona i nazwiska członków komisji (dyrektor/wicedyrektor, wychowawca, wskazany nauczyciel, pedagog/psycholog).

b) Wynik głosowania komisji nad oceną.

c) Uzasadnienie podjętej decyzji – wskazujące konkretne zachowania ucznia i zapisy statutu szkoły, które zdecydowały o danej ocenie.

24. Egzamin klasyfikacyjny

1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Pomimo niskiej frekwencji nauczyciel może ustalić ocenę śródroczną lub roczną, jeśli uzna, że ma do tego podstawę.

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5) Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym semestrze w miejscu oceny otrzymuje wpis „nieklasyfikowany”.

6) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem

egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

8) Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).

9) Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym), przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11) W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

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

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

13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Egzamin poprawkowy

1) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6) W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

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

7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9) Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem punktu p. 25 pp. 11).

11) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

26. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

1) Egzaminy mają odbywać się wyłącznie stacjonarnie w szkole. Mają być przeprowadzane w bezpośredniej obecności członków komisji oraz w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia.

2) Dopuszczono w szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, możliwości przeprowadzenia egzaminu w innym miejscu niż szkoła, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, i za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania egzaminów.

3) Uczeń może zdawać w jednym dniu egzamin klasyfikacyjny maksymalnie z trzech zajęć edukacyjnych.

4) Czas trwania egzaminu z jednego przedmiotu ma wynosić 45 minut.

27. Zadania dla nauczycieli i wychowawców

1) Nauczycieli obowiązuje:

a) bezwzględne przestrzeganie postanowień Wewnątrzszkolnego Oceniania,

b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających kryteria kumulatywności i zróżnicowanych ze względu na poziom trudności,

c) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy mającego się odbyć sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego,

d) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,

e) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej,

f) rzetelne i systematyczne wpisywanie uwag.

2) Wychowawców klas obowiązuje:

a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią Wewnątrzszkolnego Oceniania,

b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną,

c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,

d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,

e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego,

f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

28. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o ocenie prognozowanej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub oceną naganną z zachowania rodzice/prawni opiekunowie otrzymają pisemną informację na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. W przeciągu 2 dni potwierdzają otrzymaną informację wiadomością zwrotną.

2) W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu Wewnątrzszkolnego Oceniania lub odniesieniu znaczących sukcesów, w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania. Należy o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział VII
Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej
§ 31.
Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
   2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 6.45 do 16.30.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) udzielenie pomocy w nauce,
   2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
   3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy,

4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
3) stworzenia programu profilaktycznego,
4) stworzenia regulaminu świetlicy,
5) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

7. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 32. Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i chroni oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
3) ustala stan majątkowy biblioteki,
4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
7) udziela porad w wyborze książek,
8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z prasy, książek i Internetu w bibliotece.

§ 33.

1. Szkoła organizuje żywienie, o którym mowa w art. 106a ustawy prawo oświatowe, poprzez udostępnienie pomieszczeń szkoły podmiotom zewnętrznym celem wydawania gorącego posiłku chętnym uczniom, pracownikom szkoły.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których

mowa w uchwale Gminy.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżur nauczyciela.

Rozdział VIII
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 34.
Zadania nauczycieli

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. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 35.
Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:
1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
5) wynagrodzenia za swoją pracę,
6) urlopu wypoczynkowego,
7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 36.
Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
5) traktować uczniów z szacunkiem,
6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
7) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
9) wykorzystywać różne metody nauczania.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 37.
Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy

indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 38.
Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż klasy I – III – do 25, w klasach IV – VI do 25 uczniów, a w uzasadnionych przypadkach do 30 uczniów.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,

2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,

4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

6. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, rodzicami.

7. Wychowawca:

1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,

2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny lub przez dziennik elektroniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,

3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,

4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.

8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny,

2) prowadzi arkusze ocen,

3) wypisuje świadectwa,

4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.
12. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 39.
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
   1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
   2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
   3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
   4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
   6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
   7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
   8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
3. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest indywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 40.
Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów

wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 41.
Logopeda szkolny

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 42.
Pedagog specjalny

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
   b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 43.
Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 44.
Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
   1) nauczyciel,
   2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
   1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
   3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
   4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

Rozdział IX
Zasady rekrutacji

§ 45.
Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określane są co roku przez organ prowadzący odrębnymi przepisami.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach

ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 46.
Rekrutacja uczniów do szkoły

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej są przyjmowani na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone w danym roku szkolnym przez organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział X
Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.
Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
   1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
   2) zabawy i gier,
   3) wyrażania własnego zdania i opinii,
   4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
   5) opieki nauczyciela,
   6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
   7) odpoczynku,
   8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
   1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
   2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
   3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
   4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
   5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 48.

1.Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 49.
Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
   2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
   3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
   4) opieki podczas pobytu w szkole,
   5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
   7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
   8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
   9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
   10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
   11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
   12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
   13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
   1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
   2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
   3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, nie podejmować działań zagrażających życiu lub zdrowiu własnemu i innych osób oraz niezwłocznie informować pracowników szkoły o sytuacjach mogących stwarzać takie zagrożenie.
   4) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki

wynikające z nieobecności,

5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),

6) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,

7) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,

8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,

9) dbać o wygląd oraz nosić odpowiedni strój (obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

2b. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Uczeń nie może:

1) używać w trakcie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających,

2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),

3) wnosić ani posiadać na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę przedmiotów, substancji lub materiałów, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów, nauczycieli i innych osób, w szczególności broni, przedmiotów przypominających broń, ostrych narzędzi oraz innych przedmiotów mogących służyć do spowodowania obrażeń.
Zakaz nie dotyczy przedmiotów wykorzystywanych zgodnie z ich przeznaczeniem podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
Zakazane jest również używanie lub prezentowanie przedmiotów w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób, a także kierowanie gróźb dotyczących posiadania lub użycia przedmiotów niebezpiecznych oraz podejmowanie działań, które mogą wywołać uzasadnione obawy o bezpieczeństwo osób przebywających w szkole.

4) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,

b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),

c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

§ 50.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 51.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
   1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
   2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
   3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem

o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział XI
Nagrody i kary
§ 53.

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Szkoła w szczególności wyróżnia swoich uczniów na podstawie właściwych regulaminów:
   1) „Złotą Tarczą”,
   2) Listem Gratulacyjnym,
   3) Stypendium,
   4) Nagrodą Rzeczową.
5. Powyższe nagrody przyznawane są uchwałą rady pedagogicznej na podstawie właściwych regulaminów.

§ 54.
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący powinien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 55.
Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
   1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
   2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
   3) dokonanie kradzieży,
   4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
   5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
   1) upomnienia wychowawcy,
   2) upomnienia dyrektora szkoły,
   3) nagany,
   4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
   5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   6) zawieszenia w prawach ucznia,
   7) przeniesienie do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

4a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
   1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
   2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
   3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 56.
Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie

nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga 22-200 Włodawa, ul. Sierpińskiego 4 tel. (082) 572 -11-38, 572-24-52 NIP 565-15-170, REGON 110106555
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły i BIP.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2026/2027 z dnia 27 października 2026r.

Tekst jednolity Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2026/2027 z dnia 27 października 2026r.