

Załącznik do uchwały

Rady Pedagogicznej

Uchwała nr 1

z dnia 31.08.2023 r.

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Tadeusza Kościuszki
w Świdniku

Zawartość

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III.....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
ROZDZIAŁ IV.....	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ V	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ VI.....	46
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	46
ROZDZIAŁ VII	47
UCZNIOWIE SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ VIII	54
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	54
ROZDZIAŁ IX.....	68
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	68
ROZDZIAŁ X.....	77
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest miasto Świdnik, a szkoła funkcjonuje w budynkach przy ul. Mikołaja Kopernika 9 i 9a.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku* i jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Świdnik z siedzibą przy ulicy Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, ogólnodostępne, sportowe, mistrzostwa sportowego, dwujęzyczne.

3. Zasady organizacji nauczania w oddziałach, o których mowa w ust. 2 określono w przepisach odrębnych.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Świdnik.
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),
- 9) karcie nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 984 z późn. zm.),

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

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

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7. 1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

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

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku

- 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.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie przez uczniów własnych cech osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie przez uczniów własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie u uczniów własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

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

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych,

5) pracę specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku, Sądem Rodzinnym w Lublinie z siedzibą w Świdniku, Centrum Usług Społecznych w Świdniku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 7) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§9. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów i budynków dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–IV oraz V–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 13) zwracanie się nauczyciela i innych pracowników obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie takiej osoby do dyrektora,
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§10. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.

§11. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w rejonie szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na zasadach wskazanych w przepisach odrębnych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

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

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§12. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§13. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

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

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§14. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

§16. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

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

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

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w przepisach odrębnych.

§18. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§19. 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§20. 1. Dyrektor, w ustaleniu z rodzicami organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§21. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§22. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§23. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§24. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

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

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§25. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§27. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie klas IV-VIII, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w czytelní.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§28. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§30. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa pod opieką jednego wychowawcy w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz specjalistami szkolnymi w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który stanowi załącznik do Statutu.

§31. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty, ustala dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Świdnik.

4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.

5. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej. Wzór oświadczenia dostępny jest w stołówce szkolnej.

6. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.

7. Dostawca zewnętrzny w terminie do 7 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty.

8. Termin zapłaty należności, o których mowa w ust. 7 upływa 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.

9. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.

10. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.

11. Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej dla uczniów.

§32. 1. W czasie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu, w ramach działań wspierających dzieci w rozwoju, przedszkole wydaje trzy posiłki:

- a) śniadanie oraz drugie śniadanie,
- b) dwudaniowy obiad,
- c) podwieczorek,

2. Korzystanie z posiłków wydawanych w oddziałach przedszkolnych jest odpłatne,

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku

3. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia w przedszkolach.
4. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w oddziałach przedszkolnych, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Świdnik.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w oddziałach przedszkolnych jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności dziecka w oddziale przedszkolnym.
7. Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w oddziałach przedszkolnych ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych,
8. Dostawca zewnętrzny w terminie do 7 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w oddziale przedszkolnym w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty.
9. Termin zapłaty należności, o których mowa w ust. 8, upływa 10 dnia, miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w oddziale przedszkolnym.
11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§33. 1 Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej u dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego, w godzinach od 8.00 do 13.00.
3. Odpłatność za pobyt dzieci w czasie wykraczającym poza czas realizacji podstawy programowej, o którym mowa w ust. 2, określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Świdnik.

§34, 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6.W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

7.Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8.W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

- 1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
- 2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 3) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.

9.Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie, jaka wynika z planu lekcji.

§35. 1. Nauczyciele wykonują pracę wykorzystując metody, techniki i narzędzia kształcenia na odległość, realizując podstawę programową kształcenia ogólnego szkół podstawowych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin.

2. Kształcenie zdalne dla uczniów jest obowiązkowe.
3. Podstawową formą komunikowania się z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny.
4. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platformy Office 365.
5. Nauczanie zdalne odbywa się wg tygodniowego planu lekcji obowiązującego w danej klasie lub wg planu ustalonego przez Radę Pedagogiczną.

6. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia lekcyjne oraz zajęcia rewalidacyjne w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
7. Nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, dostosowują swoją pracę do potrzeb ucznia, którego wspomagają.
8. Zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej są organizowane wg indywidualnych ustaleń z rodzicami uczniów.
9. Postępy uczniów są monitorowane i oceniane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym.
10. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
11. Specjaliści szkolni są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć.
12. Nauczyciele świetlicy pracują według potrzeb szkoły stacjonarnie lub online.

§36. 1 Uczeń jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach online przy użyciu sprzętu umożliwiającego pełne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych (włączona i działająca kamera skierowana na ucznia oraz mikrofon).
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć aktywnie oraz uważnie w zajęciach lekcyjnych.
4. Uczestnicy zajęć online odnoszą się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny. Nie zakłócają porządku zajęć lekcyjnych, w przypadku pytań do nauczyciela sygnalizują to przez podniesienie ręki.
5. W zajęciach online uczestniczą wyłącznie uczniowie danej klasy oraz inne osoby zaproszone przez nauczyciela. Uczestnictwo osób postronnych jest niedopuszczalne.
6. Niedopuszczalne jest udostępnianie haseł do Vulcana lub platformy Office365 innym uczniom.
7. Zajęć online nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać bez zgody nauczyciela. Nieprzestrzeganie tej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
8. W przypadku nieprzestrzegania zasad kulturalnego zachowania uczeń może otrzymać uwagę w dzienniku elektronicznym.

9. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania kontaktu z rodzicami oraz określają i podają do wiadomości sposoby oraz czas, kiedy są dostępni dla rodziców uczniów.
10. Nauczyciele dokumentują prowadzenie zajęć w e-dzienniku zgodnie z planem. Zaznaczają frekwencję uczniów na zajęciach online. W przypadku problemów z połączeniem się ucznia nauczyciel zaznacza nieobecność, a powód nieobecności ustala wychowawca i w zależności od ustaleń usprawiedliwia nieobecność ucznia lub nie.
11. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek skontaktować się z nauczycielem i uzupełnić zaległości.

§37. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych.

§38. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§39. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§40. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia za zgodą rodziców/prawnych opiekunów,

którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.

6. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.

8. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
9. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad Klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.
10. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
11. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
12. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
13. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
14. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) pochwała Dyrektora szkoły;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie.
15. Za wolontariat uznaje się ciągłe i długotrwałe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego trwające nie krócej niż 1 rok szkolny.
16. Wpisu o działalności ucznia na rzecz społeczeństwa opartej na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii nauczyciela – opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu. Adnotacji na świadectwie szkolnym o treści „Aktywny udział w wolontariacie” dokonuje wychowawca klasy.
17. W przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia opisującego systematyczną (nie krócej niż rok) pracę wolontariusza sporządzonego przez opiekuna organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
18. Szczegółową organizację Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin.

§41. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, opracowuje na dany rok szkolny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół branżowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§42. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§43. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§44. Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej oraz nadzór nad środkami pieniężnymi sprawuje wydział organu prowadzącego - Centrum Usług Wspólnych.

§45. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- 4) koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§46. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§47. 1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci;

2) współpraca z zespołem 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 dzieci 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 dzieckiem,

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 dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) 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.

5. Do zadań nauczyciela prowadzącego doradztwo zawodowe należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§48. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§49. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:

- 1) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§50. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§51. 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wszyscy wychowawcy oddziałów IV-VIII oraz przewodniczący zespołu edukacji wczesnoszkolnej.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych,
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§52. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami ustawy kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką,
- 2) konserwatora,
- 3) woźny.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji;

- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§53. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Formy komunikacji pomiędzy rodzicami a szkołą:

- 1) dziennik elektroniczny
- 2) kontakt telefoniczny z sekretariatem szkoły
- 3) kontakt osobisty

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§54. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§55. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami i specjalistami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 2) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
- 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu 10 dni od zakończenia okresu absencji,
- 4) pokrywanie kosztów naprawy lub odkupienie mienia szkolnego, zniszczonego przez jego dziecko.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§56. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§57. 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§58. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

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

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) korzystania z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

§59. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§60. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,

3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,

4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

b) zabierać głos zgodnie z obowiązującymi na lekcji zasadami,

5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

§61. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Przez „używanie” należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego lub z Internetem;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej na portalach społecznościowych;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie muzyki, materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń;
4. w przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich możliwych czynności do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
9. W uzasadnionych przypadkach, w celach dydaktycznych telefonów komórkowych na lekcjach można używać tylko za wyraźnym przyzwoleniem nauczyciela w określonych przez niego sytuacjach i na określonych zasadach.
10. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 2) po zwróceniu uwagi przez nauczyciela uczeń jest zobowiązany do wyłączenia urządzenia i odłożenia na miejsce wskazane przez nauczyciela;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach dyrektor podejmuje decyzję o udzieleniu uczniowi kary statutowej.

§62. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§63. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i zasad współżycia społecznego.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

4. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od wagi przewinienia.

§64. 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) dopuszcza się czynu zabronionego i czynu karalnego;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru lub bezpieczeństwu innych osób;
- 6) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych osób.

§65. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§66. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§67. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

§68. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodziców – poprzez umożliwienie im zapoznania się z wymaganiami dostępnymi na stronie internetowej szkoły,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunkcie a).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§69. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu: uczniowie zabierają prace do domu i w ustalonym przez nauczyciela terminie są zobowiązani do ich zwrotu.

§70. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§71. 1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocena ta wynika z przeliczenia ocen cząstkowych według zasady:

waga 1 za aktywności ucznia inne niż kartkówki, prace klasowe i sprawdziany;

waga 2 za kartkówki;

waga 3 za prace klasowe i sprawdziany;

5. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej są progi punktowe wyliczone na podstawie średniej ważonej. Ustala się następujące progi na poszczególne oceny:

- 1) w klasach IV-VI – próg 0,7 co oznacza, że:
 - a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią nie wyższą niż 1,69,
 - b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 1,70 – 2,69,
 - c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 2,70 – 3,69,
 - d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 3,70 – 4,69,
 - e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 4,70 – 5,69,
 - f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 5,70 – 6,00.
 - 2) w klasach VII-VIII – próg 0,6, co oznacza, że:
 - a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią nie wyższą niż 1,59,
 - b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 1,60 – 2,59,
 - c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 2,60 – 3,59,
 - d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 3,60 – 4,59,
 - e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 4,60 – 5,59,
 - f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 5,60 – 6,00.
 - 3) ocena śródroczna, końcowa lub roczna nie może być niższa niż wyliczona przez komputer średnia ważona.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I- III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

§72. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) stopień **celujący** (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.
- 2) stopień **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) stopień **dopuszczający** (2) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień **niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń nie opanował poziomu wymagań niezbędnych do nauki na kolejnym etapie;

§73. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdziany i prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwa sprawdziany w klasach IV-VI oraz trzy sprawdziany w klasach VII-VIII, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem; w jednym dniu może się odbyć nie więcej niż jeden sprawdzian.

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

c) Test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:

0% - 30% - ocena niedostateczna

31% - 50% - ocena dopuszczająca

51% - 69% - ocena dostateczna

70% - 84% - ocena dobra

85% - 94% - ocena bardzo dobra

95% - 100% - ocena celująca,

2) kartkówki

3) odpowiedzi ustne

4) projekty

5) współtworzenie materiałów dydaktycznych

§74. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

3. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań, *dni otwartych*, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§75. 1. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

2. W nauczaniu stacjonarnym i zdalnym stosuje się jednakowe kryteria oceniania.

3. Egzamin próbny pełni funkcję diagnostyczną. Do dziennika wpisuje się wyłącznie wynik procentowy.

§76. 1. Ustala się następujące zasady poprawiania ocen bieżących:

1) ocenę uzyskaną z poprawy zapisuje się w dzienniku w jednej kolumnie z oceną pierwszą. Przy wystawianiu oceny śródrocznej brana jest pod uwagę wyłącznie ocena wyższa. Ocenę niższą zapisuje się w nawiasie.

2) ocenę ze sprawdzianu uczeń może poprawić, przystępując do pisania poprawianego sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

3) ocenę z kartkówki, odpowiedzi ustnej lub innej aktywności uczeń może poprawić w formie pisemnej lub ustnej, ustalonej z nauczycielem.

2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu sprawdzianu, nauczyciel wpisuje we właściwej kolumnie w dzienniku: *do zal.*, co oznacza *do zaliczenia*. Uczeń ma obowiązek przystąpić do zaliczenia sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2 nie może być wyznaczony wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

§77. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z zadań przydzielonych mu przez szkołę lub wychowawcę zadań,
- e) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- f) zachowuje się kulturalnie i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- g) przejawia troskę o mienie szkoły,

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku

- h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i ma schludny wygląd,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - j) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - k) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - l) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - n) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - o) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - p) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - q) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - r) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
 - s) zawsze przestrzega prawa szkolnego i respektuje przepisy zawarte w statucie szkoły i
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
 - c) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - j) nigdy nie ulega nałogom,
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - m) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,

- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- f) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- k) nie ulega nałogom,
- l) rozumie i stosuje normy społeczne,
- m) szanuje mienie społeczne,
- n) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- b) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- h) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- j) czasami zapomina obuwia na zmianę,
- k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,

- l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- m)nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- o) używa zwrotów grzecznościowych,
- p) czasem pomaga koleżankom i kolegom,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- d) nie nosi obuwia na zmianę, jego ubiór budzi zastrzeżenia,
- e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- g) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- h) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- m)często zaniedbuje higienę osobistą,
- n) ulega nałogom,
- o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- p) lekceważy ustalone normy społeczne,
- q) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią, naraża zdrowie własne i innych,
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) ulega nałogom,
- i) celowo niszczy mienie szkoły,
- j) wchodzi w konflikt z prawem.

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do końca stycznia każdego roku kalendarzowego.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§79. 1. Nie później niż na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

2. W dniu wystawienia przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca informuje o tym fakcie uczniów i rodziców wszystkich uczniów oddziału komunikatem w dzienniku elektronicznym (i odnotowuje ten fakt w dzienniku). Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią.

3. Do rodziców uczniów, którzy otrzymali z przedmiotów przewidywane oceny niedostateczne lub nieodpowiednią/naganną ocenę zachowania wychowawca wysyła oddzielne wiadomości z tą informacją. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią.

4. Nieodczytanie przez rodzica wymienionego w ust. 2 i 3 komunikatu nie nakłada na szkołę obowiązku podejmowania dalszych działań informacyjnych.

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana określa nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

§80. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§81. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.

§82. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Na wniosek rodziców udostępnia się im dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego do wglądu w sekretariacie szkoły.

§83. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§84. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§85. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Na wniosek rodziców udostępnia się im dokumentację z egzaminu poprawkowego do wglądu w sekretariacie szkoły.

§86. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§87. 1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

2. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określa ustawa Prawo oświatowe.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują w godzinach 6:15 – 17:00.

§88. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziałów przedszkolnych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu oraz rozwijającemu się nieharmonijnie lub mającemu problemy edukacyjne;

- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) wsparcie rodziców w procesie wychowania;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania oddziałów przedszkolnych, o których mowa w ust. 2, realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

4. Na życzenie rodziców w oddziałach prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§89. 1. Zadania oddziałów przedszkolnych są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.

2. W oddziałach przedszkolnych przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
- 3) podczas spacerów poza terenem szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
- 5) w działaniach oddziałów przedszkolnych stosuje się obowiązujące przepisy bhp i p. poż;
- 6) nauczyciele nie mają prawa podawać dziecku żadnych lekarstw;
- 7) dzieci w swoich plecakach nie mogą przynosić do przedszkola niebezpiecznych zabawek i przedmiotów;
- 8) w trakcie zajęć prowadzonych przez oddziały przedszkolne wpajane są dzieciom zasady bezpieczeństwa w ruchu drogowym (m.in. bezpieczne poruszanie się po drodze, stosowanie się do sygnalizacji świetlnej, noszenie elementów odblaskowych), kształtowana umiejętność zwracania się do policjanta w trudnych sytuacjach, doskonalone jest zapamiętywanie numerów alarmowych;
- 9) w czasie zajęć przedszkolnych dzieci uczą się, jak bezpiecznie zachować się w kontakcie ze zwierzętami i roślinami.

3. Oddziały przedszkolne dbają o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) codzienny pobyt na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 5) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
- 7) kontakt z pielęgniarką szkolną i rodzicem w wypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, którą zaobserwował nauczyciel.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddziały przedszkolne:

- 1) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadzają zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę oraz zapobiegania chorobom w tym m.in.:
 - a) zasady zdrowego odżywiania związane z piramidą żywienia,
 - b) informacje o znaczeniu witamin dla organizmu człowieka i czynnikach zagrażających zdrowiu związanych z żywieniem,
 - c) informacje o znaczeniu nawyków higienicznych dla zdrowia człowieka;
- 4) zachęcają do aktywnego trybu życia poprzez podtrzymywanie naturalnej potrzeby ruchu dziecka, wdrażanie do realizacji aktywnych form wypoczynku, poznanie szkodliwych skutków spędzania wolnego czasu przed komputerem lub odbiornikiem telewizyjnym.

§90. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, do czasu odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły.

4. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.

5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. W razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

6. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą organizacji wycieczek.

7. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy;
- 2) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.

9. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.

10. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§91. 1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do pół godziny od zakończonych zajęć.

7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka po zakończonych godzinach pracy. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§92. 1. Oddziały przedszkolne współdziałają z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

2. Oddziały przedszkolne biorą czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców;
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,

- c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

3. Podstawowymi formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) zebrania grupowe w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
- 5) zajęcia warsztatowe dla dzieci i rodziców wg planu pracy;
- 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości wg planu pracy;
- 7) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
- 8) edukacja pedagogiczna (prelekcje, warsztaty dla rodziców) rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
- 9) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych systematycznie przez cały rok;
- 10) wycieczki zgodnie z planem pracy;
- 11) piknik rodzinny, akcje charytatywne.

§93. 1. Do rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.

2. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§94. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji wycieczek.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w szkole;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły,
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;

- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§95. 1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 4) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspólne dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy.

§96. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) angażowania się w życie oddziału przedszkolnego do którego uczęszcza jego dziecko;
- 4) wyrażania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) współuczestnictwa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci i rodziców;
- 7) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;

- 8) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do dyrektora szkoły oraz władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

§97. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
- 12) bezzwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału wszelkie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i w zeszycie do korespondencji;
- 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora szkoły lub wychowawcę oddziału o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 15) dostarczyć do szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale.
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§98. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;

- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza nim;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) poszanowania jego własności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) szanować prawo do zabawy innych kolegów;
- 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
- 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
- 4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 5) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
- 6) wykonywać polecenia wychowawcy;
- 7) nie oddalać się od grupy.

3. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy wychowanków.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§99. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

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

§100. 1. Szkoła posiada sztandar.

§101. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.