**Statut Szkoły Podstawowej w Wólce Łętowskiej**

**z oddziałami przedszkolnymi**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2572),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304).*

## Rozdział 1

### § 1

### Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa w Wólce Łętowskiej.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem Wólka Łętowska 4, 37 – 312 Łętownia.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek znajdujący się pod adresem ul. Kopernika 1,

37 – 310 Nowa Sarzyna.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

## Rozdział 2

### § 2

### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

    1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
    3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
    4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
    5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

7) promuje zdrowy tryb życia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) warsztatów,

5) porad i konsultacji.

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

5. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła może organizować opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy będą uczęszczać do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.

11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

    1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,

    2) biblioteki,

    3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

    4) świetlicy

12. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

    1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

        a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,

b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,

c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,

e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci.

2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,

3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,

4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

13. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,

2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,

3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

14. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

15. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

16. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

17. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

18. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.

19. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## Rozdział 3

### § 3

### Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

### § 4

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

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

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

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

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

8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

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

10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,

11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,

12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wskazany nauczyciel.
6. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenie hybrydowego sposobu nauczania.

**§ 5**

**Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

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

    2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

    3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

    4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

    5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

    2) projekt planu finansowego szkoły,

    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 6**

**Samorząd uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski podejmuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły działania z zakresu wolontariatu.

**§ 7**

**Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi trzech rodziców, wybranych w jawnym głosowaniu, na zebraniu dyrektora z ogółem rodziców.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

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

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

4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,

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

6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

**§ 8**

**Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:

   1) spotykają się minimum trzy razy w roku,

   2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.

5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.

6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

**§ 9**

**Organizacja szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

4. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
   1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazu w związku z wystąpieniem stanu epidemii na teranie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
   2) zawieszenie wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

**§ 10**

**Szczegółowa organizacja zajęć**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.*

**§ 11**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I–III**

**w Szkole Podstawowej w Wólce Łętowskiej**

I. **W klasach I–III Szkoły Podstawowej w Wólce Łętowskiej stosuje się ocenianie opisowe.** Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej zawartej w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.) oraz realizowanego programu nauczania.

Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

II. **System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:**

- Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, a także motywuje do dalszej pracy.
- Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
- Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

## III. Funkcje oceny opisowej:

- Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
- Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
- Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
- Motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

## IV. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1. Osiągnięte efekty pracy w zakresie:

- rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
- rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
- rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.

2. Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
3. Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
4. Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

## V. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:

- **Symbol cyfrowy 6** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- **Symbol cyfrowy 5 –** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- **Symbol cyfrowy 4 –** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- **Symbol cyfrowy 3 –** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- **Symbol cyfrowy 2** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- **Symbol cyfrowy 1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- **Symbole cyfrowe od 2 do 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfrowy 1 oznacza ocenę negatywną.**
- **Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, stosowane w bieżącej pracy dydaktycznej symbole cyfrowe od 1 do 6 mają charakter pomocniczy i służą wyłącznie monitorowaniu postępów ucznia. Symbole te nie stanowią ocen klasyfikacyjnych.**

2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- Symbol cyfrowy 5 – jest wzorem dla innych.
- Symbol cyfrowy 4 – reprezentuje właściwą postawę.
- Symbol cyfrowy 3 – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.
- Symbol cyfrowy 2 – postawa budząca zastrzeżenia.
- Symbol cyfrowy 1 – reprezentuje niewłaściwą postawę.

Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

3. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

4. Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii, języka obcego nowożytnego oraz zajęć komputerowych mogą być wyrażane w skali stopni od 1 do 6, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi organizację i ocenianie tych zajęć edukacyjnych.

6. W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

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

10. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

13. Na miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

14. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami

przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

## VI. Informowanie o ocenach

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- zebrań klasowych,
- spotkań indywidualnych,
- dni otwartych,
- korespondencji, rozmów telefonicznych,
- za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.

## VII. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:

- Absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.
- W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.
- Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy.
- Jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.
- Potrafi zadawać pytania, jest kreatywny i pomysłowy.
- Bierze aktywny udział w życiu szkoły i środowiska.
- Stara się logicznie myśleć.

- Wykorzystuje metody i narzędzia wywodzące się z informatyki, w tym elementy programowania.
- Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.
- Podejmuje próby planowania własnych działań.
- Akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój.
- Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
- Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
- Akceptuje odmienność innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową).
- Próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło.
- Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.
- Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
- Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

.

**§ 12**

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

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe i zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

8. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

    1) materiałów zamieszczonych na platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji narodowej (https://zpe.gov.pl/)
    2) materiałów wskazanych przez nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły,
    środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

**Rozdział 4**

**§ 13**

**Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, dwie godziny dziennie.

3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

    1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,

    2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,

    3) ustala stan majątkowy biblioteki,

    4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,

    5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,

6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,

7) udziela porad w wyborze książek,

8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,

9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,

10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

**§ 14**

**Świetlica szkolna**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
   2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły po wcześniejszej konsultacji z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) udzielenie pomocy w nauce,
   2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
   3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
   4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
   5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
   1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
   2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
   3) stworzenia programu profilaktycznego,
   4) stworzenia regulaminu świetlicy,
   5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

**§ 15**

**Zasady działania wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny działa na podstawie przepisów prawnych zawartych w art. 85 ust. 6 *Ustawy Prawo oświatowe* (Dz.U z 2017 r. poz. 59 ze zm.). Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej w Wólce Łętowskiej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłonił spośród swoich członków Radę Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

3. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

a) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,

b) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,

c) opiniowanie oferty działań,

d) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

4. Rada Wolontariatu dokonuje diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym, dostosowuje swoje działania do diagnozy, planuje i organizuje działania wolontariatu.

5. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wybrany przez uczniów nauczyciel, który przede wszystkim:

a) nadzoruje pracę wolontariuszy,

b) ustala wspólnie z wolontariuszami zasady i formy współpracy, wyznacza zadania,

c) promuje działania i ideę wolontariatu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

d) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem,

e) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem wolontariatu szkolnego, rozwiązuje problemy,

f) nagradza i motywuje wolontariuszy.

6. Działania wolontariatu są promowane poprzez informacje na stronach internetowych szkoły, podczas spotkań klasowych, apeli oraz w formie szkolnych festynów i festiwali. Promocja działań odbywa się również w formie artykułów w gazetce szkolnej, plakatów i stałej gazetki ściennej, zawierającej aktualne informacje na temat działań wolontariatu.

7. Wolontariat szkolny organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi, szczególnie promującymi ideę wolontariatu, działaczami, dzielącymi się swoim doświadczeniem i wiedzą.

8. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.

9. Członek szkolnego wolontariatu musi przede wszystkim:

a) czerpać radość z pomagania innym,

b) wykazywać inicjatywę i pomysłowość w pomaganiu innym osobom,

c) zauważać potrzebę pomagania, nigdy nie odmawiać potrzebującym,

d) okazywać życzliwość, serdeczność i empatię innym ludziom,

e) być uczciwym i wrażliwym człowiekiem,

f) wykazywać chęć współpracy z innymi, skłonności do kompromisu i porozumienia,

g) przedkładać ponad swoje potrzeby interes i potrzeby innych ludzi.

10. Działanie w ramach szkolnego wolontariatu powinno być dla ucznia wyróżnieniem, a aktywną działalność należy wyróżnić wpisem na szkolnym świadectwie.

11. Członkowie szkolnego wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków w przypadku, gdy ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innych członków, nie potrafią współpracować i rzadko uczestniczą we wspólnych spotkaniach.

12. Szkolny wolontariat działa zgodnie z ustalonymi zasadami lub według ogólnie przyjętego regulaminu.

## Rozdział 5

### § 16

### Zadania nauczycieli

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

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

**§ 17**

**Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

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

**§ 18**

**Obowiązki nauczyciela**

Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
6) traktować uczniów z szacunkiem,
7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
10) wykorzystywać różne metody nauczania.

**§ 19**

**Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
   2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,

4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

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

7. Wychowawca:

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

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

   3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,

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

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

   1) prowadzi dziennik lekcyjny,

   2) prowadzi arkusze ocen,

   3) wypisuje świadectwa,

   4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

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

10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

**§ 20**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

**§ 21**

**Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

   1) nauczyciel,

   2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

   1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

   2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,

   3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,

   4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## Rozdział 6

### § 22

### Ochrona małoletnich

1. Szkoła zapewnia ochronę praw i dobra małoletnich uczniów, w szczególności ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbaniem oraz innymi zachowaniami naruszającymi ich godność i bezpieczeństwo.

2. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich, wprowadzone w drodze zarządzeń dyrektora szkoły.

3. Standardy ochrony małoletnich obejmują w szczególności zasady bezpiecznych relacji, procedury interwencji, ochronę wizerunku, bezpieczeństwo w sieci oraz dokumentowanie zdarzeń.

4. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły, osoby współpracujące, wolontariuszy oraz inne osoby mające kontakt z małoletnimi na terenie szkoły.

5. Każdy pracownik szkoły, który powziął informację lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi procedurami.

6. Małoletni oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo zgłaszania przypadków naruszenia dobra dziecka dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły.

7. Dokumentacja dotycząca realizacji standardów ochrony małoletnich prowadzona jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane rodzicom i opiekunom prawnym w szczególności poprzez stronę internetową szkoły.

**§ 23**

**Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
   2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
   3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
   4) opieki podczas pobytu w szkole,
   5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
   7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
   8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
   9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
   10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
   11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
   12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
   13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
   1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),

2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,

3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,

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

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

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

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

8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

3. Uczeń nie może:

1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,

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

3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

## Rozdział 7

## § 24

## Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.

3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

**§ 25**

**Kary**

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
   1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
   2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
   3) dokonanie kradzieży,
   4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
   5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
   1) upomnienia wychowawcy,
   2) upomnienia dyrektora szkoły,
   3) nagany,
   4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
   5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   6) zawieszenia w prawach ucznia,
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
   1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
   2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
   3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 4, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

## Rozdział 8

### § 26

### Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach.
8. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
9. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

## Rozdział 9

## § 27

## Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa w Wólce Łętowskiej 4, 37 – 312 Łętownia, NIP: 816 – 152 – 33 – 97, REG. 001132324, tel. 17 241 – 70 – 45.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Monitoring.
    a. Szkoła może stosować monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły oraz ochrony mienia szkolnego.
    b. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń, w których naruszałby godność oraz prawo do prywatności, w szczególności: sal lekcyjnych podczas zajęć dydaktycznych, toalet, szatni oraz gabinetów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    c. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym sposób przetwarzania i przechowywania nagrań, określają odrębne przepisy oraz regulamin monitoringu obowiązujący w szkole.
    d. Nagrania z monitoringu wizyjnego są przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły oraz ochrony mienia szkolnego.
    e. Osoby przebywające na terenie szkoły są informowane o stosowaniu monitoringu wizyjnego w sposób widoczny i czytelny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.