

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SIEDLCU

(tekst jednolity 18.03.2025)

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

Na podstawie:

- Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela;
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
- Rozporządzenia 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;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	6
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 3 Organy szkoły	19
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	27
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	35
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	43
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	74
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	79
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	80

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Siedlcu zwana w niniejszym statucie „szkołą” jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Siedlcu pod numerem 143.

3. Ustalona nazwa: „Zespół Szkół Gminnych im. Bohaterów Westerplatte w Siedlcu Szkoła Podstawowa w Siedlcu ” używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Bochnia z siedzibą w Bochni, ulica Kazimierza Wielkiego 26, 32-700 Bochnia.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

6. Szkoła Podstawowa używa pieczęci: Szkoła Podstawowa w Siedlcu.

7. Na pieczęcie nagłówkowej używana jest nazwa: Zespół Szkół Gminnych im. Bohaterów Westerplatte w Siedlcu Szkoła Podstawowa w Siedlcu.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Siedlcu;
- 2) „dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim”- należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej w Siedlcu;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu;
- 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 6) „zindywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) „pracownikach” – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 10) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Bochnia;
- 12) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 13) „CKE” – należy przez to rozumieć Centralna Komisja Egzaminacyjna;
- 14) „dziennik elektroniczny” – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

15) „zdalne nauczanie” – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 3.1. Świadczenie ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

2. W cyklu kształcenia obowiązkowa jest nauka jednego języka obcego nowożytnego, a w klasach VII i VIII wprowadzony jest drugi język obcy nowożytny.

3. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna do ukończenia 18. roku życia.

4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

5. Dokumentami, które wyznaczają dydaktyczną pracę szkoły są:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

6. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na jej utrzymanie oraz prowadzenie działalności dydaktycznej i wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

7. Plan finansowy opracowuje dyrektor a zatwierdza organ prowadzący.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów poprzez

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych:

- a) działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- b) celem działalności innowacyjnej w szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- c) działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami harcerskimi, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

5. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 3) program Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. Celem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;

- 7) edukacja ekologiczna;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy;
- 9) doradztwo zawodowe.

8. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego:

- 1) podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie a,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - zajęcia edukacyjne, o których mowa powyżej, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

9. Zajęcia wymienione w ust. 7 pkt 1 lit. c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

10. Szkoła zapewnia i umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. W realizacji tego zadania uczestniczą nauczyciele - specjaliści poszczególnych przedmiotów, którzy realizując podstawę programową, rozwijają twórcze myślenie, uczą praktycznego wykorzystania wiedzy.

§ 5.1. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

2. Kształtuje środowisko wychowawcze i zapewnia warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, w zgodzie z potrzebami i możliwościami uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej, realizując program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 6. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie Prawo oświatowe oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) organizuje dyżury nauczycielskie, w czasie trwania zajęć, we wszystkich miejscach szkoły;
- 3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną im. Stefana Szumana w Bochni, opieką społeczną i innymi instytucjami;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 6) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 8) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.

§ 7. Głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności.

- 1) umożliwianie dzieciom poznania świata w jego jedności i złożoności;
- 2) wspomaganie samodzielnego uczenia się;
- 3) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 10) rozwijanie kompetencji kluczowych:
 - a) porozumiewanie się w języku ojczystym,
 - b) porozumiewanie się w językach obcych,
 - c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo - techniczne,
 - d) kompetencje informatyczne,
 - e) umiejętność uczenia się,
 - f) kompetencje społeczne i obywatelskie,
 - g) poczucie inicjatywy i przedsiębiorczość,
 - h) świadomość i ekspresja kulturowa.

§ 8.1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w stosownych rozporządzeniach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa. Szczegółowe postępowanie w sytuacjach problemowych regulują procedury postępowania nauczycieli wobec uczniów.

3. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy niezwłocznie powiadamiać dyrektora szkoły.

4. Organ prowadzący szkołę upoważniony jest do zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

5. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadzono w szkole monitoring budynków szkolnych i ich otoczenia.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochronę uczniów przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej, dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.

7. Sprawy dotyczące bezpieczeństwa określa odrębny dokument.

§ 9. W zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) wyeliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie pomocy uczniom w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,
 - b) życzliwe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - c) różnicowanie wymagań w zależności od cech psychicznych i predyspozycji dziecka,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej w celu eliminowania braków,
 - e) obniżenie wymagań programowych w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - f) prowadzenie nauczania specjalnego w przypadkach zaleconych przez organ nadzórny,
 - g) eliminowanie sytuacji stresowych,
 - h) dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 2) diagnozowanie środowiska ucznia;

- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) udzielanie nauczycielom pomocy i wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne problemy edukacyjne.

§ 10.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) nauczyciele;
- 2) pedagog;

- 3) logopeda;
- 4) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

§ 11.1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi;
- 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wnioskuję do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.

4. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

7. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 12.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) porad i konsultacji.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).

5. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13.1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) zajęcia rewalidacyjne prowadzone są indywidualnie z każdym uczniem zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) zajęcia rewalidacyjne prowadzą specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć.

5. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem (zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej). Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

6. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – po otrzymaniu orzeczenia;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

7. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

8. Zespół, o którym mowa w ust. 5, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, który zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania i wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu szkoły z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - a) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku uczniów klas VII- VIII;
- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

9. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

10. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

11. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

12. Zespół, o którym mowa w ust. 5, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

13. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

14. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

15. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.

16. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
- 2) zgody rodziców ucznia.

17. Decyzje, o których mowa w ust. 16 podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

18. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

19. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

20. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub

- 2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć - w klasach I- III lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
- 3) pomoc nauczyciela.

21. W przypadku gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 20 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I-III - asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
- 3) pomoc nauczyciela.

22. Zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów niewidomych, niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, mają obejmować:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§ 14.1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor szkoły może na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

3. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

5. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

§ 15.1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

9. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole, gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.

10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

11. Rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 10, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.1. Organami szkoły są:

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.

3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

§ 17.1. Zadaniem dyrektora szkoły jest kierowanie jednostką, a w szczególności:

- 1) nadzorowanie działalności dydaktyczno - wychowawczej;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom szkoły:
 - a) po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych,
 - b) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 8) wnioskowanie do pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo do higienistki szkolnej o przedstawienie na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów;
- 9) organizowanie okresowych szkoleń w zakresie BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz ochrony przeciwpożarowej dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 11) czuwanie nad zabezpieczeniem mienia szkoły;
- 12) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 13) wstrzymywanie wykonywania uchwał, o których mowa w pkt 12 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór

pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy szkoły;
- 16) zwoływanie zebrań rady pedagogicznej;
- 17) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 18) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 19) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 21) rozstrzyganie konfliktów zaistniałych pomiędzy rodzicami, nauczycielami, uczniami;
- 22) dopuszczenie do użytku w szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 23) zwalnianie na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 24) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 25) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
- 26) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 27) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 28) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 29) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
- 30) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 31) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 32) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły;
- 3) majątek szkoły.

§ 18.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania zawarte w niniejszym statucie. Jej działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół Gminnych w Siedlcu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły jest wspólną Radą Zespołu Szkół Gminnych w Siedlcu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. W uzasadnionych przypadkach po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej można zwołać zebranie rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym i dokonać obniżenia zachowania, jeżeli uczeń naruszył zasady zachowania.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - a) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz tygodniowy wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły przeznaczonych na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów);
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oraz program doradztwa zawodowego;
- 6) indywidualny program nauki;
- 7) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 9) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) przedstawione przez dyrektora propozycje wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 12) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 14) innowacje pedagogiczne.

7. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
- 3) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. O innych kompetencjach rady informuje Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Gminnych w Siedlcu.

§ 19.1. Rada rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców uczniów zespołu, którego działalność reguluje Regulamin Rady Rodziców działającej przy Zespole Szkół Gminnych w Siedlcu. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

3. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.

4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

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

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych, w tym umożliwiających uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 7) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 9) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 11) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 12) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 13) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 14) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału i szkoły;
- 15) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez Radę Rodziców.

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20.1. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci społeczności uczniowskiej.

2. Zasady wyboru członków samorządu oraz zadania i kompetencje określa Regulamin Działalności Samorządu Uczniowskiego.

3. 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 edukacyjnymi;
- 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 gazetki 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 Uczniowskiego;
- 7) prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły o powołanie Rady Wolontariatu.

4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą:

- 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 2) opiniowanie wniosku dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) wyrażanie opinii w sprawie zaproponowanego przez dyrektora szkoły wzoru jednolitego stroju;
- 4) opiniowanie o nadanie imienia szkole;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych, w tym umożliwiających uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

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

8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) wykonywać wszystkie inne działania wynikające z zapotrzebowania (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).

10. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie i wybór ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy charytatywnej.

§ 21.1. Poszczególne organy Szkoły realizując swoje zadania współpracują ze sobą na następujących zasadach:

- 1) przedstawiciele rady rodziców oraz przedstawiciele samorządów mogą uczestniczyć w obradach rady pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego;
- 2) dyrektor i przedstawiciele rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w obradach rady rodziców i jej prezydium na zaproszenie jej przewodniczącego;
- 3) samorząd uczniowski może występować za pośrednictwem swojego opiekuna lub w osobie swego reprezentanta do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców ze sprawami dotyczącymi społeczności uczniowskiej;
- 4) rada rodziców wspiera samorząd uczniowski w jego działalności finansowej i merytorycznej.

§ 22.1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasad obiektywizmu.

2. Wszelkie spory między organami szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w której stroną sporu jest dyrektor, rozstrzyga dyrektor szkoły uwzględniając zakresy ich kompetencji.

3. Rozwiązywanie sporów między organami powinno zmierzać do polubownego rozstrzygnięcia konfliktu. Wyniki negocjacji są protokolowane i przekazywane do wiadomości dyrektora szkoły.

4. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor szkoły o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest wówczas ostateczna.

5. W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor i nie udaje się rozstrzygnąć sporu w szkole, zadaniem dyrektora, w zależności od przedmiotu sporu, jest wystąpienie do organu

prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu. Rozstrzygnięcie wyżej wymienionego organu uznaje się jako ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w trzecim tygodniu stycznia. Jeżeli w trzecim tygodniu stycznia rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny, wówczas klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie.

5. Terminy mogą z ważnych przyczyn ulec przesunięciu o czym informowani są rodzice i uczniowie.

6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 6 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, o których mowa w Art. 125a [Zawieszenie zajęć] - Prawo oświatowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą być zawieszone na czas oznaczony.

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 2) Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli odbywają się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi Microsoft Office365, a zwłaszcza przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS oraz dziennika elektronicznego;
 - b) uczniowie i nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - c) podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel ma prawo do przerwy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - d) zajęcia zdalne mogą trwać naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z uwzględnieniem przerw śródlekcyjnych;
 - e) w czasie trwania zajęć obowiązują zasady etykiety pracy zdalnej opisane szczegółowo w regulaminie pracy zdalnej;
 - f) podczas pracy uczeń powinien mieć włączoną kamerę;
 - g) w uzasadnionych przypadkach szkoła udostępnia uczniowi niezbędny sprzęt oraz zapewnia miejsce do nauczania zdalnego;
 - h) potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest ustne lub w uzasadnionych przypadkach pisemne potwierdzenie ucznia udziału na aplikacji TEAMS;
 - i) przekazywanie informacji i materiałów wykorzystywanych do nauki odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS;
 - j) inne zasady pracy zdalnej określa regulamin pracy zdalnej.
- 3) W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, o których mowa w Art. 125a [Zawieszenie zajęć] - Prawo oświatowe, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

10. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

- 1) Od 1 września 2020 r. dla każdego oddziału wprowadza się dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dziennikiem elektronicznym Librus.
- 2) Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego Librus.

11. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

12. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
- 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

4. Arkusz organizacji pracy i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły w terminie do 30 września, stosuje się odpowiednio ust. 3-4.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.

9. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 25.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego opanowują wiedzę i umiejętności określone ramowym programem nauczania.

2. Szkoła realizuje program dydaktyczno - wychowawczy w etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I - III- edukacja wczesnoszkolna;
- 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV - VIII.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Dopuszcza się zmiany w podziale godzin wynikające z nieobecności nauczyciela. O tych zmianach informuje się uczniów jeden dzień wcześniej.

5. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

§ 27.1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo - lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.

2. Zajęcia klasowo - lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych.

3. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz międzyszkolnych w przypadku zespołów szkół.

4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

6. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

7. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 28.1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).

3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.

4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego

rodzice w formie pisemnej zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach.

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

§ 29.1. Szkoła poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
- 4) w szkołach podstawowych, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 5) w szkołach podstawowych na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 6) w szkołach podstawowych w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe, o których mowa w przepisach w sprawie doradztwa zawodowego,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

5. Program, o którym mowa w ust.3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.3.

7. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się

minimum po 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

8. Program, o których mowa w ust. 3 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 30.1. Religia i etyka organizowana jest w szkole na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia).

1) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach w § 30 ust. 1, jeżeli jego rodzice w formie pisemnej zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach.

2. Zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między-klasowych).

4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.

6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.

8. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w danej klasie, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

9. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 31.1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także, za zgodą dyrektora, inne osoby.

3. Biblioteka posiada pomieszczenia służące przechowywaniu i wypożyczaniu książek wraz z czytelnią, która umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

6. Szczegółowe warunki korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) podręczniki, materiały edukacyjne znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 2) podręczniki, materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom szkoły na okres roku szkolnego;
- 3) wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel - bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy;
- 4) podręczniki, materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom nie później niż do dnia 14 września danego roku szkolnego;
- 5) podręczniki, materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy;
- 6) zapis z pkt 5 stosuje się też do zwrotu podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 7) wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego;
- 8) wypożyczenie podręcznika, materiałów edukacyjnych rodzic potwierdza pisemnie;
- 9) za zebranie od rodziców podpisów potwierdzających wypożyczenie podręcznika, materiałów edukacyjnych odpowiada nauczyciel wychowawca, który gotową listę przekazuje do biblioteki szkolnej;
- 10) podręczniki, materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z książki uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych; uczniowie zwracają podręczniki, materiały edukacyjne nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 11) uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręczniki nie później, niż do końca sierpnia danego roku;
- 12) materiały edukacyjne i podręczniki przeznaczone do użytkowania przez jeden rok szkolny po zakończeniu roku szkolnego nie podlegają zwrotowi;
- 13) nadzór nad zwrotem podręczników sprawują wychowawca i nauczyciel - bibliotekarz;
- 14) podczas zwrotu podręczników wychowawca i nauczyciel - bibliotekarz dokonują oględzin podręczników, materiałów edukacyjnych określając stopień ich zużycia;
- 15) w przypadku zgubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, znacznego zużycia wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź ich zniszczenia, rodzice są zobowiązani do odkupienia (jeśli jest taka możliwość) lub zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika, materiałów edukacyjnych;
- 16) koszty podręczników, materiałów edukacyjnych są określane na dany rok szkolny w załączniku do zarządzenia;
- 17) zapisu pkt 16 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręczników, materiałów edukacyjnych po jego trzyletnim użytkowaniu.

§ 32.1. W szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Dopuszcza się możliwość prowadzenia odpłatnych zajęć pozalekcyjnych z inicjatywy rodziców, jednak koszty są w całości finansowane przez rodziców. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców za organizację ww. zajęć.

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

2. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

3. Statutowym celem prowadzenia zajęć pozalekcyjnych jest działalność oświatowa – edukacyjna i wychowawcza.

4. Mają one za zadanie rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, poszerzanie światopoglądu.

5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez opiekunów, którymi mogą być nauczyciele szkoły, lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

6. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach między klasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 33.1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i możliwość spożywania go w stołówce przy Przedszkolu wchodzącym w skład Zespołu.

1) jadalnia umożliwia bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków;

2) długość przerw umożliwia uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.

2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i jest określona zarządzeniem dyrektora.

3. Wpłaty dokonuje się u intendentki szkolnej w terminie od 1 do 5 dnia każdego miesiąca.

4. Chętni uczniowie zgłaszają u intendentki chęć spożywania posiłków.

5. Szkoła w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bochni organizuje dożywianie dla dzieci. Na wniosek rodziców, GOPS wg ustalonych wewnętrznych kryteriów kwalifikuje dzieci do bezpłatnego dożywiania.

6. Nie ma możliwości wybiórczego korzystania z posiłków.

7. Stołówka nie prowadzi obiadów na wynos oraz nie daje możliwości korzystania z posiłku osobom z zewnątrz.

§ 34.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), dojazd do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.

§ 36. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
- 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 10) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;
- 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 12) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 15) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 17) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają;
- 18) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 19) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 20) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 21) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 22) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 23) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 24) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 25) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole obowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności;
- 26) nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 37.1. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w zespołach utworzonych spośród nauczycieli pokrewnych przedmiotów:

- 1) w zespole edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) w zespole wychowawców;
- 3) w zespole nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
- 4) w zespole nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 5) w zespole nauczycieli języków obcych i informatyki.

2. Zespoły tworzą się przy Zespole Szkół Gminnych w Siedlcu, a członkami zespołów są nauczyciele Zespołu Szkół Gminnych w Siedlcu.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 38.1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości;
- 3) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy;
- 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole;
- 5) planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;

- 6) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 7) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie w celu koordynacji zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki;
- 8) utrzymywać kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 9) aktywizować rodziców w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 10) współpracować z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami.

5. Wychowawcy winni utrzymywać częste kontakty z rodzicami.

6. Fakt odbycia spotkania musi być odnotowany w zeszycie wychowawczym.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego dotyczący spraw związanych z oceną pracy uczniów i oceną ich zachowania określają „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.

§ 39. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć z uczniami korzystającymi ze świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) wszechstronne rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w nauce;
- 5) dbałość o wystrój i wyposażenie świetlicy;
- 6) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 7) prowadzenie dokumentacji - dziennik zajęć;
- 8) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodzica;
- 9) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§ 40. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) dokonywanie, w ramach przyznawanych funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie zbiorów;
- 2) zorganizowanie udostępniania zbiorów;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 4) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa;
- 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
- 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje;
- 7) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
- 8) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
- 9) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 10) opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej - regulamin ten podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora.

§ 41.1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/ uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu działań i badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 42. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- 6) prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę logopedy z uczniami, osiągnięte efekty oraz modyfikacje programów;
- 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć;
- 8) doskonalenie zawodowe, wzbogacanie warsztatu pracy.

§ 43. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 44.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej.

2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

3. Dyrektor ustala szczegółowy zakres ich obowiązków zgodnie z kodeksem pracy. Przyjęcie tych obowiązków pracownik potwierdza podpisem.

4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków.

5. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
- 2) wykonywanie poleceń przełożonego, o ile nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 6) na równi z nauczycielami i uczniami działanie w kierunku rozwoju szkoły, przestrzeganie jej statutu, dbanie o majątek, kulturę i stosunki wzajemne oraz dobre imię szkoły;
- 7) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 8) dbanie o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy;

9) należyte zabezpieczenie po zakończeniu pracy wszelkich narzędzi, urządzeń i pomieszczeń.

6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

7. Pracownikowi mogą być przyznane nagrody za przejawianie inicjatywy w pracy oraz uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy.

§ 45.1. W czasie zajęć szkolnych, wyjść i wycieczek osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel. Regulamin wycieczek zawiera szczegółowe zasady postępowania w czasie ich trwania;

- 1) dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
- 2) rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami";
- 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych, o których mowa w ust. 3, wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki:

- 1) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, która zawiera imię i nazwisko uczniów oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły;
- 2) zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej;
- 3) dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły;
- 4) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły;
- 5) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki;

- 6) każda wycieczka musi mieć opracowany program i regulamin, z którymi muszą być zapoznani uczniowie, rodzice i opiekunowie wycieczki oraz z informacjami o celu i trasie wycieczki;
- 7) kierownik wycieczki zapoznaje uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie wycieczki.

5. Organizacja i program wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystycznej winny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

6. Uczniowie niepełnosprawni oraz posiadający orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach. Organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im opiekę i warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Na podstawie zgłoszonych przez wychowawców planowanych wycieczek zostaje ustalony szkolny harmonogram wycieczek na dany rok szkolny.

8. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 46.1. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (rodzic odbiera dziecko osobiście lub poprzez upoważnioną przez niego osobę). W razie nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, szkoła powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły (lub poprzez upoważnione przez nich osoby).

2. Szkoła zapewnia uczniom z klas I - III bezpieczny pobyt w szkole, określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu uczniów do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice dziecka.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 48.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania swojego własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, udziela informacji zwrotnej, w której wskazuje uzyskane efekty i kierunki dalszej pracy.

3. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na prośbę rodziców umożliwia się wykonanie kopii sprawdzianu.

§ 50.1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne w formie tradycyjnej lub elektronicznej (wypracowania, zadania klasowe, referaty, itd.);
- 3) prace domowe krótko i długoterminowe;

- 4) testy standaryzowane i nauczycielskie;
- 5) sprawdziany i kartkówki;
- 6) ćwiczenia i prace o charakterze praktycznym;
- 7) praca na lekcji;
- 8) konkursy, olimpiady i zawody.

2. W odniesieniu do pisemnych prac kontrolnych ustala się, że:

- 1) kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z 3 ostatnich lekcji, czas ich trwania nie przekracza 15 minut;
- 2) prace klasowe (sprawdziany) sprawdzają osiągnięcia edukacyjne uczniów z większej części materiału nauczania;
- 3) praca klasowa (sprawdzian) musi być zapowiedziana co najmniej tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
- 4) pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa;
- 5) ustala się możliwość pisania tylko jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia;
- 6) prace klasowe (sprawdziany) powinny być ocenione i omówione na lekcji w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania;
- 7) uczeń nieobecny na pracy klasowej (sprawdzianie) ma obowiązek napisania tej pracy:
 - a) w przypadku nieobecności dłuższej niż trzy dni, nie wcześniej niż po tygodniu uczęszczania na zajęcia,
 - b) w przypadku nieobecności krótszej niż trzy dni, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian w następnym dniu obecności ucznia w szkole;
- 8) uczeń ma prawo do poprawienia oceny uzyskanej z pracy klasowej w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem przedmiotu;
- 9) otrzymaną z poprawy ocenę nauczyciel wpisuje do dziennik elektronicznego obok poprzedniej;
- 10) punktowane prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany) wszyscy nauczyciele oceniają wg poniższej skali:
 - a) 0% - 35% ocena niedostateczna,
 - b) 36% - 49% ocena dopuszczająca,
 - c) 50% - 74% ocena dostateczna,
 - d) 75% - 90% ocena dobra,
 - e) 91% - 100% ocena bardzo dobralub minimum 95% poprawnych odpowiedzi i rozwiązanie zadania o większym stopniu trudności – ocena celująca.

3. Otrzymaną ocenę uczeń może poprawić z zachowaniem warunków:

- 1) poprawa nie dotyczy pracy terminowej;
- 2) (*uchylony*)

- 3) poprawa odbywa się w terminie 14 dni od otrzymania oceny, chyba że w tym czasie nauczyciel przewiduje ponowne sprawdzenie wiedzy z danego materiału;
- 4) poprawa oceny następuje w formie i czasie ustalonym z nauczycielem;
- 5) poprawa może odbywać się w trakcie zajęć lub po ich zakończeniu;
- 6) ocena z poprawy jest wpisywana;
- 7) najwyższa uzyskana ocena z poprawy ma znaczenie;

4. Ustala się, że w klasach I-VIII nauczyciele nie będą zadawać prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

Wyjątek stanowią prace dotyczące uczniów klas I-III, które polegają na usprawnianiu motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane. Ustala się ponadto nie zadawanie dodatkowych prac domowych na weekendy i święta.

§ 51.1. Dowody osiągnięć szkolnych uczniów: testy, sprawdziany, wypracowania, etc. gromadzone są przez nauczyciela danego przedmiotu i przechowywane do końca roku szkolnego.

§ 52.1. Na początku roku szkolnego nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel udostępnia wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 1) na życzenie uczniów i rodziców.

3. Wymagania edukacyjne o których mowa w pkt 1) są zgodne z programami nauczania i podstawą programową.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą w nowym roku szkolnym) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji na końcu każdego roku szkolnego.

6. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

- orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) – c), który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 53.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym stosujemy zapis cyfrowy ocen, odpowiednio: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

5. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym używanie „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

6. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej, z niezapowiedzianej kartkówki, jeżeli w danym dniu jego numer z dziennik elektronicznego został wylosowany jako tzw. „szczęśliwy numer”:

- 1) „szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych prac pisemnych (sprawdzianów).

7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku:

np - uczeń nieprzygotowany,

bz - brak zadania,

0 - uczeń nie pisał pracy pisemnej.

10. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”.

11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

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

2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII odbywa się w skali:

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

3. W szkole obowiązują ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o wyższym stopniu trudności,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w zakresie poziomu podstawowego,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wymagań z poziomu podstawowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował treści nauczania z przedmiotu określonych w wymaganiach poziomu podstawowego na ocenę pozytywną, wynikających z programu nauczania i podstawy programowej,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

5. W klasach I - III ocena śródroczna jest oceną opisową dokonywaną na podstawie dokumentacji i prac dziecka. Arkusz oceny śródrocznej jest przechowywany w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

6. W klasach I - III stosuje się na świadectwie szkolnym roczną ocenę opisową.

7. Ocena opisowa roczna znajduje się na świadectwie szkolnym i w arkuszach ocen.

8. Dokumentacja osiągnięć ucznia obejmuje:

- 1) karty pracy ucznia, kartkówki, sprawdziany;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) arkusze ocen;

9. Ocenianie bieżące w klasach I-III odbywa się w skali:

- 1) stopień 6 – Radzisz sobie wspaniale!;
- 2) stopień 5 – Radzisz sobie bardzo dobrze!;
- 3) stopień 4 – Osiągasz już dobre wyniki!;
- 4) stopień 3 – Robisz postępy!;
- 5) stopień 2 – Popracuj jeszcze!;
- 6) stopień 1 – Musisz wziąć się do pracy!;
- 7) W ocenianiu zadań bieżących wykonanych przez ucznia w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy, nauczyciel może wprowadzać znaczki, żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej jako oceny pomocnicze.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty (klasy I-III), uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio

wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia; ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zapisujemy w pełnym brzmieniu.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualne konsultacje z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, którego zadaniem będzie ukierunkowanie pracy ucznia, określenie zakresu braków, wskazanie sposobów ich uzupełnienia, wyznaczenie terminów wykonania zadań, bieżące czuwanie nad postępami ucznia, sprawdzenie stopnia uzupełnienia braków i poinformowanie rady pedagogicznej o wyniku podjętych działań;
- 2) udział w zajęciach zespołu dydaktyczno-wyrównawczego w klasach, w których tego typu zajęcia się odbywają.

16. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

17. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w skali: stopień celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz oceny zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

20. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciele poprzez wychowawcę klasy informują rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

21. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców

o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

22. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podana jest w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela danego przedmiotu.

23. (uchylony)

24. 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.

25. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

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

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio 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.

§ 58.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

4. Uczniowie są oceniani w następujących terminach:

- 1) do 15 października, listopada i grudnia;
- 2) tydzień przed klasyfikacją śródroczną;
- 3) do 15 marca, 30 kwietnia, 30 maja;
- 4) tydzień przed klasyfikacją roczną;
- 5) terminy oceniania bieżącego mogą ulegać zmianie w zależności od organizacji roku szkolnego.

5. W I i II okresie uczeń otrzymuje oceny bieżące wystawione przez wychowawcę klasy po trzy w poszczególnych obszarach.

6. Wymagania szczegółowe w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) wypełnianie powierzonych obowiązków (np. dyżurnego klasowego, funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym...),
- b) usprawiedliwianie nieobecności (frekwencja),
- c) punktualność,
- d) dotrzymywanie ustalonych terminów,
- e) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- f) *(uchylony)*
- g) przygotowanie do lekcji;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły (reprezentowanie szkoły w konkursach wiedzy i artystycznych oraz zawodach sportowych, udział w ważnych wydarzeniach szkolnych i lokalnych, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym, udział w uroczystościach, apelach, praca w Samorządzie Uczniowskim, przyjmowanie dodatkowych zadań i funkcji),
- b) umiejętność funkcjonowania i współpracy w grupie,
- c) przestrzeganie netykiety,
- d) zaangażowanie się w różnego rodzaju akcje społeczne w szkole i poza nią oraz wolontariat,
- e) wykazywanie się empatią w stosunku do swoich kolegów (pomoc w nauce, samoobsłudze młodszym kolegom, w nadrobianiu zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością),
- f) przestrzeganie norm społecznych, dbałość o wartości ogólnoludzkie,
- g) nieuleganie nałogom;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) szanowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
- b) przestrzeganie tradycji szkolnych,
- c) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,
- d) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, uroczystościach,
- e) dbanie o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie zasad właściwego stroju,
- f) na uroczystościach szkolnych uczeń jest zobowiązany do stroju galowego;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) uczeń wypowiada się pełnymi zdaniami,
- b) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- c) prezentuje odpowiednią kulturę słowa na co dzień;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzeganie zasad bezpiecznego przemieszczania się z Sali do Sali,
 - b) dbanie o utrzymanie porządku w Sali, na korytarzu, na podwórku,
 - c) bezpieczne zachowanie się w czasie lekcji (kontrakty klasowe), przerw,
 - d) przestrzeganie regulaminów wycieczek, wyjazdów szkolnych i wyjść ze szkoły oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 - e) przestrzeganie przepisów ruchu drogowego,
 - f) stosowanie się do zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych,
 - g) nieuleganie nałogom,
 - h) reagowanie i zapobieganie wszelkim przejawom przemocy;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) przestrzeganie norm obyczajowych (życzliwość, uprzejmość, prawdomówność, uczciwość),
 - c) kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, wyznaniowych i kulturowych,
 - b) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym, przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi osobami.
7. Oceny zachowania ustala się według następujących zasad:
- 1) wychowawca zbiera propozycje ocen zachowania od wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale (forma pisemna – zbiorowa lista uczniów klasy) i na ich podstawie decyduje o wpisie do dziennika adekwatnej oceny (ocena śródroczna i roczna);
 - 2) w wyznaczonych wyżej terminach wychowawca na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”, własnych obserwacji oraz dyskusji z klasą ustala i wpisuje do dziennika elektronicznego ocenę w poszczególnych obszarach;”;
 - 3) na tydzień przed klasyfikacją wychowawca ustala śródroczną, roczną, końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania w oparciu o:
 - a) oceny z poszczególnych obszarów wpisane w dzienniku elektronicznym,
 - b) propozycje nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - c) opinię uczniów danej klasy,
 - d) samoocenę ucznia;
 - 4) ustaloną wg powyższego trybu ocenę zachowania wychowawca podaje do wiadomości każdemu uczniowi na lekcji wychowawczej, a w przypadku dłuższej nieobecności ucznia, spowodowanej chorobą (trwającą powyżej miesiąca), na piśmie, na adres domowy ucznia;
 - 5) uczeń może dążyć do podniesienia oceny zachowania (wystawionej w określonych wyżej terminach) w danym obszarze w następnym terminie poprzez wykonanie po lekcjach,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

w swoim czasie wolnym, dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, kolegów i środowiska, np.:

- a) *(uchylony)*
 - b) pomoc kolegom w nauce,
 - c) wykonywanie dekoracji i gazetek ściennych,
 - d) pomoc w bibliotece szkolnej,
 - e) pełnienie dodatkowych dyżurów,
 - f) praca na rzecz środowiska (współpraca z OSP, WDL, itp.),
 - g) wolontariat,
 - h) opieka nad miejscami ważnymi dla społeczności szkolnej i środowiskowej;
- 6) rekompensacie nie podlegają następujące czyny:
- a) notoryczna dewastacja mienia publicznego i prywatnego,
 - b) fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli,
 - c) wyłudzenie pieniędzy, kradzież,
 - d) chuligaństwo,
 - e) celowe, świadome naruszanie norm współżycia społecznego, konflikt z prawem o dużej szkodliwości społecznej.

8. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

9. Wymagania na poszczególne oceny zachowania określają szczegółowe zasady oceniania.

10. W klasach I-III bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobra (db), poprawne (popr), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng) z uwzględnieniem § 59 pkt 1 a.

11. W klasach IV – VIII bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobra (db), poprawne (popr), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng) z uwzględnieniem § 59 pkt 1 b.

12. Uwagi i opinie na temat bieżącego zachowania uczniów gromadzone są w dzienniku elektronicznym w dostępnej dla wszystkich nauczycieli zakładce Uwagi. Nauczyciele wpisują informacje o osiągnięciach i sukcesach ucznia oraz o przejawach niewłaściwego zachowania.

13. Wychowawca przed ustaleniem rocznej oceny zachowania zbiera opinie o zachowaniu ucznia od nauczycieli, uczniów i samego ocenianego. W tym celu analizuje wpisy w dzienniku elektronicznym o uczniu; podczas posiedzenia komisji wychowawców przedstawia i konsultuje z uczącymi wszystkie propozycje ocen zachowania w danej klasie. Opinia o zachowaniu poszczególnych uczniów zbierana jest poprzez uzupełnienie „Karty oceny zachowania”.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

§ 59.1. Szczegółowe zasady oceniania zachowania:

1a. Szczegółowe zasady oceniania zachowania dla uczniów klas I-III:

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową, wystawioną na koniec I okresu i koniec roku szkolnego. Zachowanie ucznia rozpatrywane jest w trzech kategoriach: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kultura osobista, zaangażowanie w życie szkoły.

1) Bieżącą ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- zawsze odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
- wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego,
- chętnie i z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach,
- zgodnie i twórczo współpracuje w zespole
- wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
- bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
- dba o porządek na stanowisku pracy,
- pracuje szybko i samodzielnie,
- zawsze do końca wykonuje powierzone zadanie,
- z ochotą wykonuje dodatkowe zadania domowe,
- jest zawsze przygotowany do zajęć,
- zawsze przynosi potrzebne przybory i materiały,

b) kultury osobistej:

- nawiązuje pozytywne kontakty w klasie,
- przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole,
- reaguje adekwatnie do sytuacji,
- przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- chętnie pomaga innym, jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński i prawdomówny,
- potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
- szanuje godność innych osób,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- szanuje własność osobista i społeczną,
- szanuje przyrodę,
- nigdy nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
- nigdy nie używa wulgaryzmów,
- dba o higienę i estetykę wyglądu osobistego,

c) zaangażowania w życie szkoły:

- wykazuje aktywność podczas zajęć jak i po za nimi,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- z własnej inicjatywy podejmuje zadania w klasie i zachęca innych do działania,
- bierze udział w konkursach i zawodach organizowanych w szkole,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- bierze udział w apelach i uroczystościach szkolnych,
- bierze udział w zajęciach kół zainteresowań,
- honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.

2) Bieżącą ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczy się, przezwycięża napotymane trudności, jest pracowity,
- nie ma upomnień i nagan,
- nie spóźnia się na zajęcia,
- prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela,
- jest aktywny na zajęciach,
- dotrzymuje warunków zawartych umów,
- jest zawsze przygotowany do zajęć,
- zawsze do końca wykonuje zadanie,
- zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i ich przestrzega,

b) kultury osobistej:

- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,
- szanuje własność osobistą i szkolną,
- szanuje przyrodę,
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych osób,
- używa form grzecznościowych zarówno wobec osób dorosłych jak i rówieśników,,
- dba o kulturę języka,
- potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- pomaga słabszym kolegom w nauce,
- jest miły i kulturalny, wykazuje życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych,
- przestrzega normy społeczne w klasie i w szkole,
- jest koleżeński i uczynny,
- panuje nad emocjami,
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich,
- jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany.

c) zaangażowania w życie szkoły:

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- bierze udział w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego,
- bierze udział w klasowych i szkolnych konkursach,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- bierze udział w zajęciach kół zainteresowań,
- zna i szanuje tradycje szkolne.

3) Bieżącą ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- czasami wymaga zachęty do pracy,
- stara się dobrze wywiązywać z zadań i obowiązków szkolnych,
- na ogół jest przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory,

b) kultury osobistej:

- troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
- zdarza się, że wchodzi w drobne konflikty z rówieśnikami, ale umie je rozwiązać,
- szanuje własność osobistą i szkolną,
- dba o kulturę języka i wygląd zewnętrzny,
- jest miły i kulturalny, wykazuje życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych,
- przestrzega normy społeczne w klasie i w szkole,
- stosuje zwroty grzecznościowe,

c) zaangażowania w życie szkoły:

- nie zawsze bierze udział w imprezach organizowanych w klasie i w szkole,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego,
- bierze udział w konkursach organizowanych w szkole,
- bierze udział w zajęciach kół zainteresowań,
- szanuje tradycje szkolne.

4) Bieżącą ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie jest systematyczny w nauce ,
- spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- niestarannie prowadzi zeszyty,
- jest mało aktywny na zajęciach,
- często ma trudności ze skupieniem uwagi na wykonywanym zadaniu,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- rzadko pracuje samodzielnie,
- wymaga zachęty do pracy,
- zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych,
- często zapomina przyborów szkolnych,
- przeszkadza podczas zajęć szkolnych, nie uważa i zajmuje się własnymi sprawami,

b) kultury osobistej:

- zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie przestrzega,
- ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
- zdarza się, że ma niewłaściwy stosunek do osób dorosłych,
- zdarza się mu używać wulgarnych słów,
- rozmawia podczas zajęć, czym przeszkadza sobie i innym w pracy,
- ma własne przekonania i zasady zachowania, które budzą zastrzeżenia.

c) zaangażowania w życie szkoły:

- niechętnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- utrudnia pracę innym,
- zaniedbuje obowiązki np. dyżurnego,
- ma trudności z nawiązaniem kontaktów z rówieśnikami.

5) Bieżącą ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- lekceważy obowiązki szkolne,
- jest niesystematyczny,
- często spóźnia się na lekcje,
- jest bierny na zajęciach, ma trudności ze skupieniem się na wykonywanym zadaniu,
- niestaránie i niesystematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
- bardzo często ma trudności ze skupieniem uwagi na wykonywanym zadaniu,
- często przeszkadza innym w pracy,
- nie potrafi pracować samodzielnie,
- nie utrzymuje porządku przy pracy,
- szybko zniechęca się do pracy,
- często jest nieprzygotowany do zajęć,

b) kultury osobistej:

- jest niekulturalny,
- nie używa zwrotów grzecznościowych zarówno wobec dorosłych jak i rówieśników,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- ma trudności z opanowaniem złości, gniewu, agresji wobec innych dzieci, dorosłych,
- często wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
- nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę,
- wypełnianie różnych zadań, obowiązków, poleceń, prac na rzecz innych traktuje jako zło konieczne i narzucane z zewnątrz,
- nie odczuwa potrzeby niesienia pomocy innym,
- niszczy sprzęt szkolny, pracę innych,
- niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach, apelach, wycieczkach, przedstawieniach, przerwach międzylekcyjnych,
- aprobuje i pochwala złe zachowanie innych,
- pomimo upomnień notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- jest mało krytyczny wobec siebie, porywczy,
- ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji,
- kłamię, zabiera cudzą własność,
- nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzoną krzywdę,

c) zaangażowania w życie szkoły:

- rzadko bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- złośliwie przeszkadza na zajęciach nauczycielowi, koleżankom i kolegom,
- często ma problemy z dyscypliną,
- nie wypełnia obowiązków dyżurnego,
- nie potrafi zgodnie współpracować w grupie.

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- bardzo często przeszkadza innym w pracy,
- nie pracuje nawet z pomocą nauczyciela,
- nie wykonuje zadań podczas lekcji,
- nie odrabia zadań domowych,

b) kultury osobistej:

- nie przestrzega norm grzecznościowych,
- używa wulgaryzmów zarówno pod adresem rówieśników jak i osób dorosłych,
- nie potrafi opanować złości, gniewu i agresji wobec innych,
- stosuje groźby wobec rówieśników,
- wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników,
- nie dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,

- nie chce korzystać z rad innych i zmienić swojego postępowania,
- c) zaangażowania w życie szkoły:
 - nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - nie wykazuje aktywności społecznej.

1b. Szczegółowe zasady oceniania zachowania dla uczniów klas IV-VIII:

- 1) Bieżącą ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - jego stosunek do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla innych,
 - zawsze stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się,
 - zawsze nosi strój galowy w wyznaczonych przez dyrektora dniach,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się,
 - w ustalonym terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - jest szczególnie zaangażowany w naukę i rozwijanie własnych zainteresowań,
 - chętnie pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - rozwija swoje zdolności w szkole i poza nią poprzez udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań,
 - chętnie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, j) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - terminowo zwraca do biblioteki szkolnej wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - dba o to, aby wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne w trakcie korzystania z nich nie zostały zniszczone w sposób wykraczający poza ich zwykłe użytkowanie;
 - b) kultury osobistej:
 - cechuje go wysoka kultura osobista wyróżniająca go na tle klasy,
 - szanuje godność osobistą innych osób,
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła i niesprawiedliwości,
 - szanuje własną i cudzą pracę,
 - swoją postawą wpływa pozytywnie na grupę, łagodzi sytuacje;
 - c) zaangażowania w życie szkoły:
 - sumiennie przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły,
 - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - promuje i reprezentuje szkołę na szerokim forum poprzez udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach,
 - pracując na rzecz środowiska w lokalnych organizacjach pozaszkolnych.
- 2) Bieżącą ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - zna i przestrzega przepisy oraz zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły,
 - stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się,
 - w wyznaczone przez dyrektora dni nosi strój galowy,
 - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykorzystując w pełni swoje możliwości,
 - uczeń zawsze dotrzymuje, ustalonych przez wychowawcę i uczących nauczycieli, terminów realizacji zadań,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- na miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach, zawodach, akademiach, imprezach szkolnych odbywających się w czasie pozalekcyjnym,
- wypełnia obowiązki dyżurnego,
- uczeń zawsze posiada strój na lekcje wychowania fizycznego oraz uczestniczy w zajęciach na basenie,
- do 7 dni roboczych po zakończonej nieobecności ma usprawiedliwione wszystkie godziny,
- ma tylko 1 spóźnienie usprawiedliwione (nie więcej niż 3 w półroczu),
- terminowo zwraca do biblioteki szkolnej wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne,
- dba o to, aby wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne w trakcie korzystania z nich nie zostały zniszczone w sposób wykraczający poza ich zwykłe użytkowanie;

b) kultury osobistej:

- nie korzysta z używek i środków odurzających,
- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, w szczególności dbając o piękno mowy ojczystej,
- wykazuje się uczciwością i prawdomównością wobec innych,
- chętnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami szkoły,
- dba o schludny i estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej,
- okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
- nie niszczy mienia szkolnego, społecznego oraz mienia koleżanek i kolegów, wykazując troskę o cudzą własność;

c) zaangażowania w życie szkoły:

- pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska, rzetelnie wywiązując się z podjętych przez siebie zobowiązań i terminów.

3) Bieżącą ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- zna i przestrzega przepisy oraz zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły,
- jego strój jest czysty, schludny, zgodny z obowiązującymi w szkole zasadami ubierania się,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- przynosi wszystkie podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- uczeń nie zapomina stroju na lekcje wychowania fizycznego oraz uczestniczy w zajęciach na basenie,
- do 7 dni roboczych po zakończonej nieobecności ma usprawiedliwione wszystkie godziny,
- ma nie więcej niż 2 spóźnienia nieusprawiedliwione (nie więcej niż 6 w półroczu),

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- inspirowany przez nauczyciela angażuje się w przebieg lekcji, stosuje się do jego poleceń,
wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - jest przygotowany do lekcji i wykorzystuje swoje zdolności oraz zainteresowania w stopniu gwarantującym uzyskanie pozytywnych rezultatów,
 - terminowo zwraca do biblioteki szkolnej wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - dba o to, aby wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne w trakcie korzystania z nich nie zostały zniszczone w sposób wykraczający poza ich zwykłe użytkowanie;
- b) kultury osobistej:
- współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
 - nie niszczy mienia szkolnego, społecznego oraz mienia koleżanek i kolegów,
 - zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, nie używa wulgaryzmów,
 - wykazuje się uczciwością i prawdomównością wobec innych,
 - nie korzysta z używek (papierosy, alkohol) i środków odurzających i nie namawia do nich kolegów,
 - dba o schludny i estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły koleżankom i kolegom;
- c) zaangażowania w życie szkoły:
- sumiennie wywiązuje się z podjętych przez siebie działań na rzecz klasy i szkoły.
- 4) Bieżącą ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- zna szkolne przepisy i zasady przebywania na terenie szkoły oraz stara się ich przestrzegać,
 - sporadycznie nie stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się;
 - bierze udział w imprezach szkolnych, ale nie z własnej inicjatywy, lecz nakłoniony przez wychowawcę,
 - sporadycznie nie posiada przyborów szkolnych, podręczników i zeszytów,
 - uczeń sporadycznie zapomina stroju na wychowanie fizyczne (nie więcej niż 5 razy w półroczu),
 - bywa, że spóźnia się na lekcje, lecz nie wynika to z celowego działania (nie może się spóźniać na lekcje, które odbywają się raz w tygodniu),
 - w przypadku złamania przepisów statutu wykazuje chęć poprawy i wyraża szczerą skruchę,
 - sporadycznie zdarza mu się zapomnieć obuwia zastępczego, jednak obuwie, w którym przebywa na terenie szkoły jest suche i czyste,
 - zwraca do biblioteki szkolnej wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne po interwencji wychowawcy,
 - oddane do biblioteki książki, podręczniki lub materiały edukacyjne są częściowo zniszczone w sposób wykraczający poza ich zwykłe użytkowanie,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- ma nie więcej niż 3 spóźnienia (nie więcej niż 9 w półroczu) lub do 2 dni nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - b) kultury osobistej:
 - kultura osobista ucznia nie budzi poważniejszych zastrzeżeń,
 - uczeń nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - c) zaangażowania w życie szkoły:
 - angażuje się w życie szkoły pod wpływem oddziaływań wychowawczych nauczyciela, stosując się do jego sugestii.
- 5) Bieżącą ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia dopuścił się jednego z następujących czynów:
 - łamie obowiązujące w szkole zapisy statutowe,
 - często nie stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się,
 - incydentalnie opuszcza bez zezwolenia budynek szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw,
 - nagminnie, celowo i bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - ma nie więcej niż 4 spóźnienia nieusprawiedliwione (nie więcej niż 10 w półroczu) lub do 4 dni nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - zakłóca ład i porządek w klasie uniemożliwiając prowadzenie lekcji,
 - otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - zwraca do biblioteki szkolnej wypożyczone książki, podręczniki lub materiały edukacyjne po interwencji dyrektora,
 - oddane do biblioteki książki, podręczniki lub materiały edukacyjne są zniszczone w sposób znacznie wykraczający poza ich zwykłe użytkowanie;
 - b) kultury osobistej dopuścił się jednego z następujących czynów:
 - incydentalnie prowokuje i uczestniczy w bójkach lub przejawia inne formy agresji,
 - jest zaangażowany w działalność grup społecznie nieakceptowanych,
 - powoduje szkody materialne przynoszące uszczerbek szkole i społeczności szkolnej np. niszczy dekoracje szkolne, wykonuje graffiti w niedozwolonych miejscach, rozlewa wodę na korytarzach, w salach lekcyjnych, toaletach, oblewa wodą innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - jest wulgarny w słowach i zachowaniu,
 - ignoruje nauczyciela w szkole i poza szkołą,
 - posiada papierosy lub alkohol, przebywa w towarzystwie palących i pijących, bierze współudział w kryciu tego zjawiska,
 - posiada przy sobie zapalniczki lub zapalniczkę i bawiąc się nimi dokonuje zniszczeń na terenie szkoły lub zagraża bezpieczeństwu uczniów,
 - wygląd i higiena osobista ucznia budzą zastrzeżenia np. wyzywający ubiór, fryzura, makijaż,
 - popiera negatywne zachowania kolegów m. in. poprzez cichą akceptację i brak reakcji na przejawy agresji, nietolerancji,

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

- nie podejmuje prób zmiany swojej postawy;
 - c) zaangażowania w życie szkoły dopuścił się jednego z następujących czynów:
 - nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - swoją postawą okazuje ignorancję,
 - wykazuje się cynizmem,
 - wyśmiewa inicjatywy innych.
 - 6) Bieżącą oraz klasyfikacyjną, śródroczną lub roczną ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z następujących czynów:
 - w wyniku wagarów ma nieusprawiedliwione więcej niż 4 dni;
 - notorycznie nie stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się;
 - otrzymał naganę dyrektora i nie zmienił swojej postawy;
 - wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe;
 - nagminnie zakłóca ład i porządek w czasie zajęć edukacyjnych uniemożliwiając nauczycielowi ich prowadzenie, a uczniom efektywne z nich korzystanie, bądź samowolnie opuszcza szkołę w czasie zajęć lub przerw;
 - ulega nałogom: posiada, zażywa, rozprowadza narkotyki, pije alkohol, pali papierosy;
 - pali na terenie szkoły papierosa elektronicznego, używa dopalaczy lub je rozprowadza;
 - wymusza np. pieniądze, śniadanie itp. lub kradnie;
 - używa przemocy fizycznej lub psychicznej, zastrasza innych, notorycznie prowokuje i uczestniczy w bójkach lub:
 - (a) dopuszcza się wulgarnego słownictwa, ośmiesza, poniża nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów na terenie szkoły lub poza nią,
 - (b) wykorzystuje Internet jako narzędzie, poprzez które cierpi wizerunek innych osób;
 - fałszuje oceny, podpisy, inne dokumenty lub oddaje cudze prace jako własne;
 - dopuszcza się incydentów niebezpiecznych np. przynosi niebezpieczne narzędzia, wskaźniki laserowe, rozprasza gaz łzawiący, podkłada petardy, narusza gaśnice, wszczyna nieuzasadniony alarm;
 - dopuszcza się wandalizmu, celowo niszczy mienie szkolne lub osób trzecich;
 - nie próbuje zmienić swojego postępowania;
 - nie zwraca do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek, podręczników lub materiałów edukacyjnych w wyznaczonych przez wychowawcę i dyrektora terminach;
 - oddane do biblioteki książki, podręczniki lub materiały edukacyjne były przez ucznia wykorzystywane w sposób wykraczający poza ich zwykłe użytkowanie i nie nadają się do wypożyczenia innym uczniom.
2. Ustalenia końcowe:
- 1) Uczeń traci prawo do klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny bardzo dobrej i wzorowej, jeśli w danym okresie otrzyma jedną z kar statutowych, o których mowa w §76 ust. 2.
 - 2) Ocena roczna jest ustalana w oparciu o dwie oceny (śródroczną za I okres i śródroczną za II okres):
 - a) w przypadku tendencji wzrostowej (tzn. na przykład I okres – ocena poprawna, II okres – ocena dobra) ocenę roczną ustala wychowawca na korzyść ucznia doceniając pozytywne zmiany w jego zachowaniu,

- b) w przypadku pogorszenia się zachowania wychowawca ustala ocenę niższą (np. I okres – zachowanie wzorowe, II okres – zachowanie bardzo dobre, ocena roczna – zachowanie bardzo dobre),
 - c) jeśli oceny śródroczne różnią się dwoma stopniami, oceną roczną jest ocena środkowa (np. I okres – zachowanie dobre, II okres – zachowanie – nieodpowiednie, ocena roczna – zachowanie – poprawne).
- 3) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
- a) własne obserwacje i opinie nauczycieli uczących,
 - b) opinię samorządu klasowego w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do dziennika lekcyjnego jako temat zajęć z wychowawcą”,
 - c) samoocenę ucznia w formie pisemnej ustalonej przez wychowawcę klasy.
- 4) Oceniając zachowanie uczniów, wychowawcy będą wykorzystywać tabelę stanowiącą załącznik do zbiorowej informacji o klasie przygotowywanej przez wychowawcę na I półrocze i koniec roku.
- 5) W tabeli o której mowa w pkt 5 uwzględnia się:
- a) samoocenę ucznia,
 - b) propozycję oceny samorządu klasowego,
 - c) propozycje nauczycieli uczących w danym zespole klasowym,
 - d) końcową decyzję wychowawcy.
- 6) Do obowiązków ucznia w zakresie oceniania zachowania należy:
- a) przestrzeganie wszystkich kryteriów zawartych w statucie na określoną ocenę zachowania,
 - b) posiadanie zeszytu do korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - c) przestrzeganie ustaleń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli,
 - d) dbałość o mienie szkolne,
 - e) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do 7 dni roboczych,
 - f) nieopuszczanie samowolnie budynku szkolnego podczas przerw,
 - g) przestrzeganie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - h) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, używania środków odurzających i alkoholu (na terenie szkoły i poza nią),
 - i) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły;
- 7) Ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia wychowawca jest zobowiązany:
- a) poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, a o ocenie nagannej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

- b) rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z proponowanymi rocznymi ocenami z zachowania zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.
- 3. Tryb odwoławczy od ocen zachowania.
- 1) Uczeń lub rodzica, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania obowiązuje poniższy tryb postępowania:
 - a) rodzic do dwóch dni po podaniu informacji przez wychowawcę o przewidywanej ocenie i zapisaniu jej w zeszycie do korespondencji ucznia, musi skontaktować się z wychowawcą w celu ustalenia czy dziecko spełniło warunki pozwalające na poprawę mu oceny oraz czy wychowawca postąpił zgodnie z procedurami,
 - b) jeśli procedury zostały spełnione przez nauczyciela, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie wystąpić z podaniem do dyrektora szkoły, zawierającym uzasadnienie w jakim zakresie tryb ustalenia oceny był niezgodny z przepisami prawa, w sprawie umożliwienia poprawy zachowania uczniowi,
 - c) dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,
 - d) dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,
 - e) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,
 - f) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 60.1. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach lekcyjnych była usprawiedliwiona może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny spowodowany nieusprawiedliwioną nieobecnością ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia w/w nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami. Egzamin musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami ucznia tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Zadania ustala nauczyciel przedmiotu, zatwierdza dyrektor szkoły. Zestaw zadań zawiera wymagania edukacyjne na wszystkie oceny, a wystawienie oceny odbywa się zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 61.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których

egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
- 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 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.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 57 ust. 14).

§ 62.1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa dyrektor CKE.

§ 63.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:

- 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 64.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

4. Na wniosek

- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
- 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

5. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 61 ust.1.

6. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne i 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.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust.1.

9. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 65.1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 66.1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

§ 67. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 68.1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego

rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 69. Uczniami Szkoły są dzieci w wieku określonym w Ustawie Prawo oświatowe.

§ 70.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania, posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem;
- 9) porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów szkoły określają stosowne regulaminy;
- 11) zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie szkoły;
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 13) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych.

§ 71.1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi są wnoszone pisemnie.

5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 72. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z rozkładu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy, biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 3) w czasie lekcji uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar, jeżeli nie zakłóca toku lekcji;
- 4) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od dnia stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach w dzienniku elektronicznym lub zeszyte do korespondencji; oświadczenie powinno być podpisane przynajmniej przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia); uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 5) zachować schludny wygląd szczegółowo określony w „Regulaminie Stroju Szkolnego”;
- 6) nosić strój galowy („Regulamin Stroju Szkolnego”) w dni uroczyste, na akademie i imprezy szkolne (przede wszystkim o charakterze patriotycznym), egzaminy ósmoklasisty, na konkursy przedmiotowe oraz reprezentując szkołę na zewnątrz, z wyjątkiem imprez sportowych;
- 7) przestrzegać podstawowych zasad kultury osobistej;
- 8) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów. Osoba poddana zachowaniom agresywnym winna powstrzymać się od odwetu i w trybie natychmiastowym poinformować o tym fakcie nauczyciela, innego pracownika szkoły, dyrektora;
- 9) podporządkować się „Regulaminowi używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych” w czasie pobytu w szkole;
- 10) szanować mienie szkoły;
- 11) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej, przepisów dotyczących bezpieczeństwa oraz postanowień regulaminów obowiązujących w szkole;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu i czasie;
- 14) uczeń obowiązany jest nosić kamizelkę odblaskową w drodze do szkoły i ze szkoły.

§ 73. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, zaś za rażące naruszenie postanowień obowiązujących regulaminów i zarządzeń może być ukarany.

§ 74.1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie sportu;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) pochwała dyrektora wobec rodziców;
- 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe (książki, dyplomy itp.);
- 6) publikacja nazwisk uczniów wzorowych na tablicy samorządu uczniowskiego, w kronice szkoły i na stronie internetowej.

§ 75.1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.

2. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

5. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 76.1. Kary uczeń otrzymuje za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
- 2) wulgarne i agresywne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników i uczniów;
- 3) dewastację i niszczenie mienia szkoły;
- 4) łamanie podstawowych obowiązków ucznia (spóźnienia, wagary, brak przygotowania do lekcji, nieodpowiednie zachowanie).

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;

- 2) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności rodziców ucznia i dyrektora;
- 5) *(uchylony)*
- 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 7) *(uchylony)*
- 8) *(uchylony)*

3. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.

4. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej bądź organu nadzorującego szkołę.

5. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu wniosku przez rodziców.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o przyznanej karze.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. W sytuacji powstania konfliktu pomiędzy:

- 1) uczeń - uczeń rozwiązują wychowawcy klas,
- 2) nauczyciel - uczeń rozwiązuje wychowawca,
- 3) nauczyciel - nauczyciel rozwiązuje dyrektor szkoły,
- 4) nauczyciel - dyrektor rozwiązuje rada pedagogiczna,
- 5) spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

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

§ 77.1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;

- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 7) dopuszczenia się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 10) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze stosowaniem kar statutowych włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia.

2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

§ 78.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) współpracy w opracowywaniu zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych dotyczących dzieci;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 79. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 2) dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych;
- 3) utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą; uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) systematycznie kontrolować oceny z przedmiotów i zachowania oraz odczytywać bieżące informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 80.1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
- 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

- 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odradza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

10. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe, Zarządzeniu Wójta Gminy oraz Uchwale Rady Gminy Bochnia.

11. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

12. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.

13. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

14. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klas I szkoły podstawowej określa organ prowadzący.

15. Kryteria brane pod uwagę przy postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej w przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły określa Uchwała Rady Gminy Bochnia.

16. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.

17. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez:

- 1) uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej;
- 2) realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 81.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, który jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych i innych uroczystości.

2. Do ceremoniału szkolnego należy:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Uroczyste akademie z okazji świąt państwowych z pocztem sztandarowym;
- 3) Ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przysięgi;
- 4) Zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

3. Treść ceremoniału szkolnego zawiera odrębny dokument.

4. Dzień Patrona Szkoły ustalony jest na 16 października każdego roku szkolnego, a gdy dzień ten wypada w sobotę lub niedzielę jest on ustalony w dzień powszedni, przed lub po 16 października.

§ 82.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których

Statut Szkoły Podstawowej w Siedlcu

mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 83.1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację urzędową zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

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

§ 84.1. Powyższy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi szkoły. Niniejszy statut znajduje się do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

2. Regulaminy szkolne stanowią integralną część statutu.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

5. W przypadku wprowadzenia zmiany do treści statutu lub jeżeli zmiany w statucie obejmują co najmniej 1/3 jego treści – dyrektor opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu.

6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.

7. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

8. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców lub na jej wniosek.

9. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

10. Postanowienia niniejszego statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawnych dotyczących oświaty.

11. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Tekst statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18 marca 2025 roku.

Tekst jednolity z dnia 18 marca 2025 roku.