

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W SIEDLISKACH

SZKOŁA PODSTAWOWA

IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Podstawa Prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku 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 (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół w Siedliskach Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Siedliskach jest szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Siedliskach Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
 - 1) Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Nr 232;
 - 2) Adres: 33-172 Siedliska, nr 232.

3. Obwód szkoły obejmuje: wieś Siedliska.
4. Szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego nadane jej w 2002r. przez Radę Miejską w Tuchowie Uchwałą Nr XXXVII/414/02.
5. Szkoła posiada sztandar nadany przez Radę Miejską w Tuchowie w 2002r., który jest używany podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych, oraz hymn i własny ceremoniał.

§ 3.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, tj. „Zespół Szkół w Siedliskach Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ 3 INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tuchów.
2. Organem sprawującym nadzór jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa sześć lat.
4. Szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej oddział przedszkolny i klasy I - VI.

ROZDZIAŁ 3a GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej „planem finansowym”.
3. Projekt planu finansowego opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały budżetowej Gminy, a następnie przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej.

4. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać przeniesienia planowanych wydatków, wprowadzając zmiany w planach finansowych, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i akceptacji Zarządu Gminy.

5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTWOWEJ

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia bezpłatne zdobycie wiedzy i umiejętności wynikających z planów nauczania;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - a) zapoznawanie z najważniejszymi wydarzeniami z historii dawnej i najnowszej kraju i najbliższej okolicy,
 - b) organizację wycieczek do miejsc pamięci,
 - c) sprawowanie opieki nad Miejscami Pamięci Narodowej,
 - d) poznawanie osób zasłużonych dla kraju i środowiska,
 - e) kultywowanie rocznic i świąt narodowych,
 - f) wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poznania jej historii, kultury, literatury;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - a) akceptowanie podstawowych wartości etyki chrześcijańskiej,
 - b) prowadzenie lekcji religii i etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą,
 - c) umożliwianie uczniom udziału w rekolekcjach poprzez zwalnianie z zajęć dydaktycznych na okres trzech dni,
 - d) umieszczanie w salach lekcyjnych symboli religijnych,

- e) kształtowanie postaw tolerancji wyznaniowej;
- 6) pomaga uczniom przygotować się do dojrzałego życia poprzez:
 - a) kształtowanie postaw akceptujących siebie jako jednostki biologicznej i duchowej,
 - b) uświadomienie ponoszenia odpowiedzialności za drugiego człowieka i podejmowane decyzje,
 - c) uszanowanie życia we wszystkich jego przejawach,
 - d) poszanowanie godności każdego człowieka;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie na konsultacje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i bezpłatne;
- 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły podstawowej poprzez:
 - a) organizowanie zajęć rewalidacyjnych w szkole,
 - b) zorganizowanie w razie potrzeby zajęć nauczania indywidualnego w domu ucznia,
 - c) utrzymywanie kontaktu z lekarzem prowadzącym,
 - d) organizowanie grup pomocy koleżeńskiej;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kółek zainteresowań, kół przedmiotowych, zespołów artystycznych, zajęć sportowych oraz innych form organizowanych przez nauczycieli w ramach zajęć nadobowiązkowych;
- 10) organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 11) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 12) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 13) zapewnienie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 7.

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Uczeń przebywający w szkole, w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, znajduje się pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 2a. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, uczeń znajduje się pod opieką nauczycieli, kierownika lub opiekunów wycieczki.
4. Na udział w wycieczce, (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w obrębie Siedlisk) oraz w imprezie turystycznej, kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „*Karty wycieczki*”.
6. Wycieczki i wyjazdy poza granice Polski regulowane są odrębnymi przepisami.
7. Sposób sprawowania opieki nad uczestnikami wycieczek regulują odrębne przepisy.

8. Nauczyciele sprawują dyżury w szkole przed lekcjami, w czasie przerw i po lekcjach zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) dopłaty do wycieczek i imprez kulturalnych.
10. Szczegółowe kryteria udzielania pomocy materialnej uczniom regulują odrębne przepisy.
11. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprawiania i odbierania dzieci.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
14. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

15. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

16. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.

§ 7a.

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
5. W Szkole Podstawowej obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 7b.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) (uchylony);

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji,

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. (uchylony).

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

19. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7c.

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS (Szkolne Koło Sportowe).
2. Wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w pkt. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

§ 7d.

RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 7e.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 7f.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie , o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 7g.

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować, co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały tok nauki w szkole, szczególnie zaś w klasach I – III.
3. Na umotywowany wniosek rodziców lub uczniów danej klasy Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkół z prośbą o zmianę wychowawcy:
 - 1) umotywowany wniosek na piśmie powinien być złożony do Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 2) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku, rozmowie z zainteresowanym nauczycielem, konsultacją z Radą Pedagogiczną może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) decyzję swą komunikuje na ogólnym zebraniu rodziców danej klasy w terminie do 14 dni od wpłynięcia wniosku.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić także z powodu wypadków losowych bądź z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor i jest ona ostateczna.
6. Nauczyciel może sprawować wychowawstwo tylko w jednej klasie.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci 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) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 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) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub;

3) pomoc nauczyciela.

9. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 9.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Zespołu Szkół;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują swe regulaminy zgodnie z „Ustawą o systemie oświaty” oraz „Statutem Szkoły Podstawowej” i zgodnie z nimi prowadzą swą działalność.

§ 10.

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;

5) dokonywanie oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego;

6) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 7) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) opracowanie arkusza organizacyjnego;
- 10) (uchylony);
- 11) Dyrektor Zespołu szkół wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, 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;
- 12) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 13) (uchylony);
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 3) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 4) jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony ucznia na terenie obiektu przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) wykorzystuje uogólnione wnioski z obserwacji lekcji do doskonalenia pracy nauczycielskiej i inspirowania do samokształcenia;

- 6) nadzoruje prawidłowość i terminowość prowadzonej przez nauczyciela dokumentacji;
- 7) jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 8) podejmuje decyzje o ustaleniu dodatkowych dni wolnych bądź zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 9) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 10) (uchylony).

3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

6. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.

3. Dyrektor Zespołu Szkół przewodniczy i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy

Dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) porozumienie z radą rodziców w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły;
- 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 7) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
- 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 10) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 11) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 12) (uchylony);
- 13) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 14) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) powierzenie stanowiska Wicedyrektora szkoły;
- 6) przedstawione przez Dyrektora Zespołu Szkół propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 8) ustalenie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 12) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 13) (uchylony);
- 14) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

8. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół.

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

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

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

14. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z roku 1997 Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Zespołu Szkół są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu Szkół i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Zespołu Szkół propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wspomagając budżet szkoły.

10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w § 12. ust. 4.

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją wszystkich uczniów szkoły podstawowej.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi (w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół);

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski opiniuje:

1) pracę ocenianych nauczycieli, jeżeli o taką opinię zwróci się Dyrektor Zespołu;

2) (uchylony).

4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

5. Organami Samorządu są samorzady klasowe wybierane w wyborach równych, tajnych, powszechnych i bezpośrednich spośród wszystkich uczniów klasy.

6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest w wyborach równych, tajnych, powszechnych i bezpośrednich. Kandydatem na przewodniczącego nie może być uczeń, który uzyskał ocenę niższą niż bardzo dobre ze sprawowania.

7. Procedurę wyboru przewodniczącego opisuje regulamin Samorządu Uczniowskiego.

8. W skład Prezydium Samorządu Uczniowskiego wchodzi: przewodniczący, zastępca, skarbnik oraz sekretarz.

9. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 13a.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 14.

RODZICE I NAUCZYCIELE WSPÓLDZIAŁAJĄ ZE SOBĄ W SPRAWIE WYCHOWANIA, I KSZTAŁCENIA DZIECI ORAZ PROFILAKTYKI.

Rodzice współpracują z nauczycielami poprzez:

- 1) pracę w Radzie Rodziców oraz Radach Oddziałowych Rodziców;
- 2) współuczestniczenie i współorganizowanie zajęć takich jak: wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wyjścia na imprezy kulturalne;
- 3) wspomaganie działalności finansowej szkoły;
- 4) uczestnictwo w zebraniach rodzicielskich, w trakcie których poznają:
 - a) zadania i zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze w danej klasie i szkole,
 - b) przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) informację i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wymianę informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych pisemnym usprawiedliwieniem, które uczeń przedkłada wychowawcy na jednej z pierwszych dwóch godzin wychowawczych, w których uczestniczy po czasie nieobecności.
3. Dyrektor Zespołu Szkół lub wychowawcy organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji lub dyskusji na tematy wychowawcze w/g bieżących potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał. Obecność rodziców lub prawnych opiekunów na zebraniach jest obowiązkowa.

4. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 14a

OPIEKA NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

1. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135 - 10539 - Poz. 1516.)

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
- 3) jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 15.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej winni w swej pracy wystrzegać się powstawania sytuacji konfliktowych, gdyż przeszkadzają one w tworzeniu właściwej atmosfery wychowawczej.

2. Wszystkie sprawy sporne należy rozstrzygać drogą porozumienia i negocjacji między stronami.

3. W sprawach spornych ustala się, co następuje:

- 1) uczeń za wyjątkiem pkt 2 zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który podejmuje działania zmierzające do rozstrzygnięcia sporu;
- 2) jeśli stroną sporu jest wychowawca klasy uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i za jego pośrednictwem, oraz nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego, negocjuje z wychowawcą, sposób rozstrzygnięcia sporu;
- 3) sprawy wcześniej nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu Szkół, którego decyzje są ostateczne.
4. W czasie rozstrzygania sporów Dyrektor Zespołu Szkół winien stosować się do zasady równego traktowania wszystkich stron konfliktu.
5. Rozstrzygnięcia muszą być zgodne z przepisami niniejszego statutu i innymi przepisami prawnymi, na podstawie których statut został opracowany.
6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 16.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy powszechnie obowiązujące na terenie województwa.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

2. (uchylony).

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

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

z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym przez Dyrektora do użytku szkolnego.

1a. W Szkole Podstawowej w Siedliskach organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale klas od IV - VI nie powinna być większa niż 30. O podziale na oddziały stanowi 31 uczeń zamieszkały w obwodzie naszej szkoły. Uczniowie z innych obwodów stanowią jedynie dopełnienie oddziałów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 15.

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2c. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2b, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

2d. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Szkoła może utworzyć oddział integracyjny. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:

1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

1. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) (uchylony);

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

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. (uchylony).
3. Przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio 5, 10, 20 minut.
4. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 22.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy:
 - 1) Dyrektorem Zespołu Szkół a zakładem kształcenia nauczycieli po uzyskaniu zgody zainteresowanych nauczycieli;
 - 2) poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą za wiedzą i zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Zasady organizowania, przeprowadzania praktyk słuchaczy (studentów) oraz obowiązki nauczyciela - opiekuna odbywającego praktykę normują odrębne przepisy.

§ 23.

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu wiedzy o regionie. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół oraz w miarę możliwości rodzice uczniów.
2. Rola nauczyciela bibliotekarza:

1) praca dydaktyczna z czytelnikami:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
- c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- d) poradnictwo w wyborze czytelniczym,
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, tzn. łączników bibliotecznych, prowadzenie różnych form propagandy czytelniczej i informacji o zabytkach;

2) prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów, ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne,
- b) konserwacja zbiorów,
- c) organizowanie warsztatu bibliotecznego,
- d) planowanie, sprawozdawczość materiałowa;
- e) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Bibliotekarz ma obowiązek uzgadniać biblioteczny majątek szkolny pod koniec roku budżetowego z księgowością.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione normuje regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora zespołu.

5. Wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelni obejmuje wszystkich uczniów.

6. Biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń, umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów.

7. Biblioteka prowadzi statystykę miesięczną wypożyczeń w poszczególnych klasach, służącą sprawozdawczości i ocenie czytelnictwa uczniów.

8. Bibliotekarz przekazuje sprawozdania z działalności biblioteki Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku.

9. Statystyka biblioteczna udostępniana jest uczniom i nauczycielom w formie ogłoszeń na gazetce bibliotecznej.

9a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych; zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

9b. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej; w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

9c. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym; grupowym; zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną; radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

9d. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

9e. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;

- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

9f. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

9g. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 9e i 9f niniejszego paragrafu.

ŚWIETLICA

10. Dla dzieci/uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła organizuje świetlicę.

11. Przyjmowanie dzieci/uczniów do świetlicy dokonuje się w oparciu o podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.

12. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci/uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

13. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz rocznym planem pracy świetlicy.

14. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców/prawnych opiekunów oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

15. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określona jest w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

16. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) stała obecność w pomieszczeniu, w którym przebywają dzieci/uczniowie;
- 2) opracowanie regulaminu świetlicy i zapoznanie z nim dzieci/uczniów korzystających ze świetlicy oraz kontrolowanie jego przestrzegania;
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy;
- 4) realizacja zadań wychowawczego i profilaktycznego programu szkoły;
- 5) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 8) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 10) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 11) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym;
- 12) współdziałanie z rodzicami uczniów;
- 13) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczenia świetlicy;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) informowanie na bieżąco Dyrektora Zespołu Szkół oraz składanie sprawozdania z działalności.

§ 23a.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. (uchylony).
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela związane są z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;

- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniu;
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się prośbą o podanie celu pobytu takiej osoby na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły fakcie przebywania osób postronnych, który z kolei informuje o tym Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) zawiadamianie Dyrektora Zespołu Szkół o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów statutowych;
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem oświaty;
- 7) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi o ich występowaniu;
- 8) egzekwowanie przestrzeganie regulaminów w pracowniach;
- 9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie sprawnego sprzętu;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 14) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 15) dokonanie wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 16) opracowywanie rozkładu materiału nauczania;
- 17) respektowanie praw ucznia:

18) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

4. Nauczyciele mogą kontaktować się z nauczycielami-doradcami w Ośrodku Metodycznym w Tarnowie w czasie ogólnych konferencji metodyczno-przedmiotowych i indywidualnych konsultacji.

5. O formie i rodzaju współpracy decydują zainteresowani nauczyciele, powiadamiając o tym Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danych oddziałów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub na okres, na który zostały powołane.

1a. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

4. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły:

1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tym orzeczeniu lub opinii.

6. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

7. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.

8. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb:

1) Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu;

2) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu;

3) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

b) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

11. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) wymiana doświadczeń;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 27.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i interesujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie zdolni i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, tj. Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Zdrowia i pedagogiem szkolnym. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

7) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania.

3. Wychowawca spełnia swe zadania:

1) poznając warunki domowe i rodzinne ucznia, środowisko, w którym przebywa;

2) poznając potrzeby, dążenia i niedostatki uczniów w trakcie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, podczas indywidualnych rozmów i obserwacji planując pracę dydaktyczną stosownie do potrzeb i oczekiwań wychowanków;

3) prowadząc zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zajęcia kulturalne zgodnie z oczekiwaniami i propozycjami uczniów;

4) organizując samopomoc koleżeńską dla uczniów jej potrzebujących;

5) organizując spotkania z higienistką szkolną, lekarzem i innymi osobami wskazanymi przez uczniów, którzy mogliby pomóc im w rozwiązaniu problemów;

6) przeprowadzając ankiety i sondaże wśród wychowanków w celu zasięgnięcia ich opinii w sprawach ich dotyczących.

4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w czasie zebrań ogólnych nie rzadziej niż raz na kwartał, w czasie zebrania kończącego okres oraz indywidualnie z rodzicami według potrzeb.

5. Każdy z wychowawców może ustalić z rodzicami inne formy kontaktu uwzględniając potrzeby uczniów i rodziców np.: dyżury comiesięczne, pisemna informacja o ocenach przesyłana rodzicom raz w miesiącu.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

7. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 28.

1. Nauka w szkole jest dla uczniów obowiązkowa, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym ukończą oni 18 lat.

2. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

3. (uchylony).

§ 29.

1. Dyrektor Zespołu Szkół przyjmuje do szkoły:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.

1a. 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.

1b. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Zasady rekrutacji. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

1) (uchylony);

2) kryteria rekrutacji. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, Dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne według następujących kryteriów:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
- g) rodzeństwo kandydata uczęszcza do Zespołu Szkół w Siedliskach;

h) dogodne położenie jednostki Zespołu Szkół w Siedliskach względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata,

i) dogodne położenie jednostki Zespołu Szkół w Siedliskach względem miejsca zamieszkania kandydata,

j) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki;

3) Terminy postępowania rekrutacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;

a) (uchylony),

b) (uchylony),

c) (uchylony),

d) (uchylony),

e) (uchylony),

f) (uchylony),

g) (uchylony),

h) (uchylony),

i) (uchylony);

4) Wymagane dokumenty:

a) wniosek o przyjęcie kandydata do klasy I Szkoły Podstawowej zawierający: imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają; wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,

b) do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 29 ust. 2 pkt 2 lit. a-g oraz oświadczenia rodziców kandydata o spełnieniu przez kandydata kryteriów o których mowa w § 29 ust. 2 pkt 2 lit. g-j;

5) Termin składania dokumentów zgodnie z pkt 3 niniejszego ust.;

6) Sposób przeliczania punktów;

7) Kryteriom wymienionym w ust. 2 pkt 2 przyjmuje się wartość punktową 10 pkt dla każdego kryterium z osobna. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów

zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

3. Obowiązek przedszkolny.

1) (uchylony);

2) dzieci 6 letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;

3) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

4) przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

4a) wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;

4b) dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

5) pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

6) następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły;

7) po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców;

8) informacje o zebraniu umieszczone są na tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole;

9) listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

4. Obowiązek szkolny:

1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;

2) (uchylony);

3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

4) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej;

5) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;

6) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4a. (uchylony).

5. Zasady przydzielania uczniów do poszczególnych oddziałów klasowych pozostają w kompetencjach Dyrektora Zespołu Szkół i są zgodne z obowiązującym prawem oświatowym.

6. (uchylony).

7. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

8. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

9. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 29a.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 29b.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów;
- 2) publicznego gimnazjum, innego niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są:

- 1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji lub;
- 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który ten uczeń zakończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
- 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

7. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 30.

1. Uczeń ma prawo do:

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

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

4) do nieodpłatnego dowożenia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły z miejsca zamieszkania do szkoły i po zajęciach do domu:

a) w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas I – IV jeżeli droga z domu do szkoły przekracza 3 km.,

b) w przypadku uczniów klas V i VI szkoły podstawowej jeżeli droga z domu do szkoły przekracza 4 km;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 9) uzyskania informacji o przewidywanym dla niego okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed zakończeniem okresowych (rocznych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 10) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce w postaci udziału w zajęciach reedukacyjnych zorganizowanych przez szkołę;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych; księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i pod opieką nauczyciela;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 15) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez program nauczania;
- 16) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 18) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 19) odpoczynku;
- 20) do organizacji życia szkolnego, umożliwiających zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 21) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 23) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 24) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 25) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 26) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 27) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną;
- 28) (uchylony);
- 29) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 30) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 3) usprawiedliwiania, w terminie i formie określonych w §14 ust. 2, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 4) dbania o schludny wygląd;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) dbania o honor, dobre imię i tradycję szkoły;
- 8) przestrzegania odrębnych przepisów regulujących warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń służących do filmowania, nagrywania lub odtwarzania na terenie szkoły;
- 9) właściwego zachowania się wobec nauczycieli innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. W razie stwierdzenia występowania na terenie szkoły:

- 1) przypadków stosowania przemocy;
- 2) przypadków stosowania lub rozprowadzania środków odurzających;
- 3) zachowań demoralizujących oraz innych przejawów patologii społecznej każdy uczeń ma prawo i obowiązek do bezpośredniego poinformowania o nich Dyrektora Zespołu Szkół w warunkach zapewniających zachowanie anonimowości.

§ 30a.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 31.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów oddziału przedszkolnego i klas I-VI szkoły podstawowej:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) wpis pochwalny do kroniki;

- 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej.
2. Stosuje się następujące gradacje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona wobec uczniów;
 - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę, z wyłączeniem wycieczek programowych;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału.
3. W przypadkach szczególnych, gdy stosowane kary nie odnoszą spodziewanego skutku, kontynuowanie nauki przez ucznia w macierzystej szkole sprzyjać może jego dalszej demoralizacji w poczuciu całkowitej bezkarności, Dyrektor, po przyjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną szkoły podstawowej występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;

- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 33.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 3) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 4) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków;
 - 5) zachowanie szczególnie agresywne w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Uczeń, jego rodzice lub jego prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.
5. Od kar, wymienionych w § 32 ust. 2 i 3 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 3 dni od zawiadomienia.
6. Odwołanie powinno być rozpatrywane w ciągu 14 dni.
7. O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców.
8. (uchylony).
9. Wykonanie kary może być wstrzymane przez Dyrektora Zespołu w przypadku obietnicy poprawy ze strony ucznia oraz:
 - 1) poręczenia nauczycieli lub;
 - 2) poręczenia Samorządu Uczniowskiego lub;
 - 3) poręczenia Rady Rodziców.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

§ 34.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania ocenia się:

- 1) W klasach I – III stosując ocenę opisową i zapisując postępy uczniów za pomocą ustalonych symboli;
- 2) W klasach IV – VI w stopniach szkolnych zwanych dalej stopniami, według następującej skali (Stopień, skrót literowy, oznaczenie cyfrowe):
 - a) celujący – cel (6),
 - b) bardzo dobry – bdb (5),
 - c) dobry – db (4),
 - d) dostateczny – dst (3),
 - e) dopuszczający – dop (2),
 - f) niedostateczny – ndst (1).

2. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:

- 1) bieżące - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu, okresowe lub roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres;
 - a) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie oznaczeń (+) słownie „plus” oraz (-) słownie „minus”;
- 2) okresowe;
- 3) roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres.

2a. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2b. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2d. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w różnych formach:

1) prace pisemne (sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki, itp.);

2) wypowiedzi ustne;

3) prace domowe.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne, o których mowa w § 35 ust. 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) 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;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 35.

1. Szczegółowe kryteria osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania opracowują nauczyciele i na początku każdego roku szkolnego informują o nich uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki w pierwszym okresie, a klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych;

1) pierwszy okres trwa od 1 września do 31 stycznia, z wyłączeniem przypadków, gdy ferie zimowe przypadają na okres poprzedzający tę datę, wówczas pierwszy okres trwa do ostatniego piątku przed feriami;

2) drugi okres trwa od 1 lutego do ostatniego piątku czerwca.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

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

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 37.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach okresowych/rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

1a. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

1b. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

1c. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach

z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

2. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy i udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.
6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 38.

1. Okresowe i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (6);
 - 2) bardzo dobre (5);
 - 3) dobre (4);
 - 4) poprawne (3);
 - 5) nieodpowiednie (2);
 - 6) naganne (1).

1a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. W klasach I – III dokonuje się oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 39.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń, który uzyskał roczną

ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.

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

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

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

§ 40.

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 43.

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia

oceny. 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.

2. (uchylony).

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3a. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3b. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 ustala się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Stopień trudności pytań, ćwiczeń lub zadań praktycznych na sprawdzianie odpowiada kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

10. 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 niedostatecznej oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

12. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 42.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę końcową klasyfikacyjną.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2a. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 3a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.
5. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczały do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuują naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

12. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

§ 43.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek własny lub jego rodziców.

1a. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

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

4a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

5) nazwę zajęć edukacyjnych;

6) imię i nazwisko ucznia;

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

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

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

8. Uwzględniając możliwości ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44.

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) W wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) (uchylony).

§ 44a.

(uchylony)

§ 45.

Sprawy nie ustalone w statucie szkoły określają przepisy dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej, z wizerunkiem orła i napisem „Szkoła Podstawowa w Siedliskach” w otoku.

2. Szkoła używa także pieczęci podłużnej o treści: Zespół Szkół w Siedliskach Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, 33-172 Siedliska nr 232.

§ 47.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

2. Tekst hymnu:

*„Pięknem słowa, walki sławą, stoi dziś Ojczyzna nasza
Nad Krakowem i Warszawą, chlubę synów swych ogłasza.
Aż od Gniezna i Grunwaldu, po najnowsze nasze dzieje,
Ich imiona są symbolem, niosą siłę i nadzieję.*

*Ref. Idzie nowych ludzi plemię, pełnych hartu, pełnych wiary,
W sercu radość i otucha, w duchu skłonność do ofiary.
Pod sztandarem matki Boga, idzie w nowe tysiąc lecie,
Aby głosić imię Polski, w Jej granicach i po świecie.*

*Z kart historii wielki Prymas swą naukę głosi żywą,
Jaką wartość dziś wybierać, i jak przyszłość mieć szczęśliwą,
Co to znaczy być człowiekiem, żyć w kulturze i zwyczaju,
Być bezpiecznym, trwać w pożytku i dla szkoły i dla kraju.*

*Ref. Idzie nowych ludzi plemię, pełnych hartu, pełnych wiary,
W sercu radość i otucha, w duchu skłonność do ofiary.
Pod sztandarem matki Boga, idzie w nowe tysiąc lecie,
Aby głosić imię Polski, w Jej granicach i po świecie.*

*Na dziejowym firmamencie, Twoje imię Kardynale,
Płonie gwiazdy jasnym blaskiem: ku odnowie i ku chwale.
Naród budzi się i trudzi, Bogu służy jak przed laty,
Bądź nam wodzem, bądź patronem naszych zmagañ i oświaty.”*

§ 48.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 49.

We wszystkich sprawach, w których nie rozstrzyga „Statut” mają zastosowanie inne przepisy prawa.

§ 50.

1. Wszelkie zmiany w statucie wprowadzane będą wraz ze zmianami przepisów dotyczących oświaty bądź w związku ze zmianami w organizacji pracy poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Dyrektor przesyła statut lub zmiany statutu do organu prowadzącego szkołę
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Zmiany w statucie zostały przyjęte w dniu 1 grudnia 2016 r. Uchwałą V/2016/2017.