

Tekst ujednolicony - uchwała Rady Pedagogicznej

Nr 20/2024/2025 z dnia 18 sierpnia 2025r.

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Księdza Kardynała Stefana
Wyszyńskiego
w Siedlcach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Szkoła ma siedzibę w budynku i posesji Siedlce 162, w gminie Korzenna, w powiecie nowosądeckim.

3. Nazwa szkoły w brzmieniu §1 jest używana na pieczęci urzędowej, stemplu i tablicach.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Korzenna mająca siedzibę w budynku Korzenna 325.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty poprzez swoje przedstawicielstwo tj. Delegaturę Kuratorium Oświaty w Nowym Sączu.

6. Do obwodu Szkoły należą miejscowości Siedlce i Słowikowa.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;

- 8) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 9) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnym i emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi ;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowanie dożywiania w formie posiłku finansowanego przez centrum usług społecznych;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 4) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

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

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) wspiera wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej ujednolicone teksty statutu szkoły.

§ 9. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10.1. Rada rodziców to grupa przedstawicieli ogółu rodziców uczniów szkoły wybierana demokratycznie na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki do nauki i wszechstronnego rozwoju uczniów ;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 11. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Organ ma prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem.

4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
6. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do zajęć i nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) jadalni;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 14. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który obejmuje całość działań dydaktycznych;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć na rzecz promocji zdrowia fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów;
- 8) innych zajęć wynikających z przepisów prawa.

§ 17. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 18. 1. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

§ 19.1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym możliwości kształcenia w ramach indywidualnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) wsparcie specjalistów, szczególnie psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
- 6) współpracę z centrum usług społecznych;

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.

§ 20. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. W szkole powołuje się zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które wspierają uczniów, ich rodziców i nauczycieli, oferując pomoc w rozwiązywaniu trudności edukacyjnych, emocjonalnych i wychowawczych poprzez indywidualne konsultacje, diagnozę oraz dostosowane działania wspierające.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 koordynuje dyrektor szkoły.

§ 21. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 22. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które mają przeciwdziałać krzywdzeniu małoletnich.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań, potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 24.1. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu, z którego korzystanie jest dobrowolne i odpłatne, a zasady odpłatności za wyżywienie ustalone są w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza „przerwę obiadową”.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 25. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 26. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platforma nauczania zdalnego: MS Teams ;

2) dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciele na w/w platformie mogą:

1) prowadzić lekcje online, zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;

2) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje, linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi, zwłaszcza do ZPE;

- 3) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
4. Oprócz w/w działań nauczyciele mogą prowadzić:
 - 1) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym;
 - 2) konsultacje w czasie wyznaczonym w tygodniowym planie godzin.
5. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
6. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

§ 27. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.

- 1) pierwsze śródrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i kończy się w ostatni roboczy dzień wypadający przed feriami zimowymi, ale nie później niż w ostatni piątek stycznia;
 - 2) drugie śródrocze rozpoczyna się od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po ostatnim piątku stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.
 3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 28. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III określają odrębne przepisy.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący, natomiast zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. W szkole ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne dopuszcza się, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym możliwość kształcenia w ramach indywidualnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku ucznia niepełnosprawnego szkoła dostosowuje metody i formy pracy oraz zapewnia pomoc ze strony nauczycieli, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeutów oraz innych specjalistów, w oparciu o planowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
7. Wszelkie działania związane z kształceniem ucznia niepełnosprawnego są realizowane w ścisłej współpracy z rodzicami, którzy są na bieżąco informowani o postępach dziecka oraz możliwych formach wsparcia.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 30.1. Przy szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i są zamieszkałe na terenie gminy. W szczególnych przypadkach do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, mają ukończone 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia oraz za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 6 godzin ustalane są przez organ prowadzący.

5. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć dydaktycznych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

6. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

7. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia w oddziale przedszkolnym mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne regulują wówczas oddzielne zasady i regulaminy.

§ 31. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresu i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej, rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
- 11) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów;
- 13) prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 32. 1. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego;

- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania;
 - 5) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest, w zależności od potrzeb, przez nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę oraz innych specjalistów.
 4. Szkoła organizuje dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, ich rodziców oraz nauczycieli pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W szkole są tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii o wczesnym wspomaganie, na wniosek rodzica.
 6. Dyrektor szkoły organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 33. 1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych poprzez:

- 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamiania konieczności przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i zapewnienie, w miarę potrzeb i możliwości, konsultacji i pomocy.

§ 34. 1. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - a) upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko oraz nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica,
 - b) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej,

- c) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 2) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
- 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie szkoły (np. przed budynkiem szkoły, na placu zabaw).
- 5) opiekę nad dzieckiem podczas przyrowadzania i odbierania z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby upoważnione, mające zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 35. 1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
- 3) zapewnienie należnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy tryb życia;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- 7) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
- 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36. 1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z wychowawcą oddziału przedszkolnego;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców;
- 5) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli;
- 6) komunikacja z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

§ 37. 1. Oddział przedszkolny gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym, akceptacja dziecka takim, jakie jest;
- 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 7) poszanowania własności;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 10) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, z poszanowaniem uczuć innych.

2. Normy zachowań obowiązujące w oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w oddziale przedszkolnym.

3. Dzieciom w oddziale przedszkolnym nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub w zabawie.

4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego, poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie przez nauczyciela, który podejmuje decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 2) powiadomieniu rodziców;
- 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielem i dyrektorem szkoły, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii lub o innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
- 2) braku porozumienia między rodzicami a nauczycielem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.

§ 38. 1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmuje się według kryteriów zawartych w zarządzeniu organu prowadzącego na dany rok szkolny.

3. Zapisu do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice.

4. Rodzice wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.

5. Informacja o rekrutacji do oddziału przedszkolnego zamieszczana jest na tablicy informacyjnej szkoły.

6. Przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39.1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.

3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) współdziała z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, w szczególności na godzinach z wychowawcą, w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania, podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy, podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych, podczas wycieczek.
- 3) zajęcia są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela- koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 40. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

5. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi bibliotekę i dba o powierzony księgozbiór i estetykę lokalu bibliotecznego.

6. Czas otwarcia biblioteki szkolnej jest dostosowany do czasu trwania zajęć edukacyjnych, przerw szkolnych określonych w tygodniowym podziale godzin.

7. Lokal biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

8. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;
- 8) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

9. Biblioteka szkolna prowadzi dokumentację związaną z ewidencją zbiorów, tj. księgę inwentarza głównego książek, księgę podręczników i broszur, rejestr ubytków.

10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 41. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Czas pracy świetlicy wynika z tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i jest dostosowany do potrzeb rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) zapisali na zajęcia świetlicowe, wypełniając pisemną kartę zgłoszenia dziecka na świetlicę oraz w szczególnych sytuacjach uczniowie niewpisani do dziennika świetlicy.
5. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa odrębny regulamin.
6. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
7. Do dziennika zajęć w świetlicy nauczyciel wpisuje:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 3) oddział, do którego uczęszcza uczeń;
 - 4) tematy przeprowadzonych zajęć;
 - 5) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
8. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) właściwe zorganizowanie opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
 - 2) uzyskanie pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 3) korzystanie z materiałów plastycznych, zabawek, gier i sprzętu sportowego.
9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć tak, aby były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
 - 2) przeprowadzanie różnorodnych zajęć mających na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) otoczenie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych.
10. Na początku roku szkolnego wychowawcy świetlicy zapoznają uczniów i rodziców z Regulaminem świetlicy szkolnej.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 42. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 43. 1. Nauczyciele wykonują zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej i programu nauczania wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkącanie się w tym zakresie;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 44. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz w zależności od potrzeb, innych specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole i udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
- 2) monitorowanie postępów uczniów i dostosowywanie działań w zależności od potrzeb;
- 3) opracowywanie i realizacja programów wsparcia dla uczniów;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w celu zapewnienia spójności działań;
- 5) prowadzenie zajęć mających na celu rozwijanie umiejętności niezbędnych do nauki;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w radzeniu sobie z problemami emocjonalnymi i społecznymi;
- 7) informowanie rodziców o postępach ich dzieci oraz udzielanie wskazówek dotyczących wsparcia w domu;
- 8) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów, którzy wymagają szczególnej pomocy w procesie edukacyjnym z powodu różnych trudności rozwojowych, emocjonalnych lub niepełnosprawności;
- 2) diagnozowanie potrzeb uczniów oraz organizowanie i prowadzenie działań wspierających ich rozwój, w tym opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET);
- 3) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz specjalistami, celem koordynowania działań mających na celu integrację uczniów z trudnościami w życiu szkolnym;
- 4) uczestniczenie w tworzeniu odpowiednich warunków do nauki i rozwoju uczniów, doradztwo w zakresie doboru odpowiednich metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci z niepełnosprawnościami lub innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) współpraca z organizacjami zewnętrznymi wspierającymi rozwój dziecka;

- 7) prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych dla nauczycieli i rodziców w zakresie specyficznych potrzeb uczniów;
- 8) monitorowanie postępów uczniów i ocena efektywności podejmowanych działań;
- 9) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie nauczania w zależności od ich potrzeb;
- 2) współpraca z nauczycielami przedmiotowymi oraz specjalistami, w celu dostosowania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów ;
- 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych wspierających rozwój uczniów ;
- 4) dostosowanie działań pedagogicznych do zmieniających się potrzeb edukacyjnych uczniów, udział w bieżącej ocenie ich postępów.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnoza trudności emocjonalnych ucznia;
- 3) prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach;
- 4) wsparcie i pomoc wychowawcom klas;
- 5) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych w sprawach wychowawczych;
- 7) indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów;
- 8) udzielanie porad i konsultacji w sprawach wychowawczych;
- 9) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach, pomoc w skierowaniu rodziców do specjalistycznych placówek;
- 10) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie profilaktyki, diagnozy i terapii logopedycznej;
- 2) opracowywanie programów terapii logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców (opiekunów) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) współpraca z rodzicami (opiekunami) dziecka objętego terapią logopedyczną.

7. Specjaliści realizują również zadania związane ze wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.
8. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.
10. Wszystkich pracowników obowiązują :
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Siedlcach;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
11. Dyrektor monitoruje zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych wynikających z Kodeksu Pracy.
12. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
13. Pracownicy są zobowiązani do dbałości o bezpieczeństwo uczniów poprzez m.in. monitorowanie terenu wokół szkoły, monitorowanie wejścia szkoły, kontrolę pomieszczeń szkolnych pod względem bezpieczeństwa, zapewnienie czystych i higienicznych warunków nauki.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie szkoły.
4. Nauczyciele od pierwszych lekcji każdego roku szkolnego, ale nie później niż do końca września, informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu, nie później niż do końca września – rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
6. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości.
7. Szkoła zapewnia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb, możliwości oraz tempa pracy uczniów, w szczególności uwzględniając potrzeby uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością, trudnościami w uczeniu się oraz uzdolnionych.
8. Dostosowanie może obejmować modyfikację form i metod pracy, różnicowanie wymagań oraz zastosowanie odpowiednich narzędzi i form wsparcia edukacyjnego.
9. Wychowawca klasy na pierwszych godzinach wychowawczych każdego roku szkolnego, ale nie później niż do końca września, informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu lub indywidualnie, ale nie później niż do końca września - rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie 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 powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas:
 - a) zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - b) rozmów indywidualnych,
 - c) rozmów telefonicznych,
 - d) informacji przekazywane przez dziennik elektroniczny;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46.1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 47. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą oraz wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki;
- 4) bieżące ustalanie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, w skali, o której mowa w §48 ust. 1.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 48.1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

- 1) stopień celujący – 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dps;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

2. Oceny, o których mowa w ust.1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) prace pisemne (kartkówka, sprawdzian, wypracowania, testy, zadania klasowe ;
- 3) zadania praktyczne;
- 4) wytwory pracy własnej ucznia.

4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Formułowanie stopnia z prac pisemnych odbywa się w oparciu o wynik punktowy, przeliczany na wynik procentowy, przy zastosowaniu poniższych norm:

- a) celujący - co najmniej 98%
- b) bardzo dobry - co najmniej 90%
- c) dobry - co najmniej 70%
- d) dostateczny - co najmniej 50%
- e) dopuszczający - co najmniej 30%
- f) niedostateczny - mniej niż 30%.

6. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut.
8. Termin oddawania przez nauczyciela prac pisemnych wynosi:
 - 1) kartkówka – do 7 dni;
 - 2) sprawdzian – do 14 dni.
9. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany.
10. Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym w chwili zapowiedzi).
11. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, termin należy ponownie ustalić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
12. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przez dany rok szkolny.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w formie ustalonej przez nauczyciela.
14. Uzyskana ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika obok oceny poprawianej.
15. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o ocenie.
16. Osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym dokumentuje się w prowadzonym dla każdego oddziału dzienniku elektronicznym oraz w arkuszach ocen.
17. Informacje typu: „np.” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania, brak zeszytu zapisuje się w rubryce Uwagi w dzienniku.
18. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są w dzienniku kolorem czerwonym, pozostałe – niebieskim lub czarnym.
19. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej osiągnięć ucznia odnotowuje się jego sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 49. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu oceniając poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych i w oparciu o oceny bieżące uzyskane w okresie objętym klasyfikacją.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - c) jest kreatywny - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) rozwija zainteresowania,
 - d) skutecznie porozumiewa się w różnych sytuacjach,
 - e) efektywnie współdziała w zespole;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprostą większość oczekiwanych rezultatów określonych w wymaganiach edukacyjnych programu nauczania dla danej klasy,
 - b) opanował podstawowe umiejętności przydatne w życiu codziennym,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprostą niektórym oczekiwany rezultat określonym w wymaganiach edukacyjnych programu nauczania dla danej klasy, umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) opanował podstawowe umiejętności przydatne w życiu codziennym,
 - c) wykonuje zadania typowe teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie sprostał większości oczekiwanych rezultatów określonych w wymaganiach edukacyjnych programu dla danej klasy, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza, o którym mowa w § 27 ust. 1 pkt 1.
6. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w:
- 1) terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) formie informacji słownej przekazanej uczniowi podczas zajęć lekcyjnych;
 - 3) formie wpisu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń i rodzice są informowani o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej (może być przekazana również przez dziennik elektroniczny).

§ 50.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia na lekcjach są usprawiedliwione;
- 2) uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.

3. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej . Wcześniej przedstawia zakres materiału, z którego będzie sprawdzana wiedza i umiejętności. Ustala termin i warunki poprawy oraz informuje o nich ucznia i rodzica.
4. Ustalona w wyniku postępowania ocena roczna nie może być niższa od pierwotnie ustalonej.
5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 51. 1. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.

§ 52. 1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową. Dotyczy to zarówno postępów w nauce, jak i ogólnego poziomu rozwoju dziecka.

2. Kontrola pracy ucznia rozumiana jest jako zbieranie informacji o dziecku, a ocena – jako przekazywanie tej wiedzy uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym).

3. Ocena jest ustną lub pisemną informacją o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, ukazującą jego rozwój w określonym przedziale czasowym.

4. Ocena opisowa spełnia funkcje:

- 1) diagnostyczną;
- 2) informacyjną;
- 3) korekcyjną;
- 4) motywacyjną;
- 5) rozwojową.

5. Przyjmuje się oceny opisowe:

- 1) bieżącą;
- 2) śródroczną;
- 3) roczną.

6. W bieżącej ocenie opisowej nauczyciel eksponuje osiągnięcia dziecka, nie porównując go z innymi uczniami.

7. Formy oceniania bieżącego:

- 1) informacja ustna lub pisemna;
- 2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania oceny cyfrowej w stopniach w skali 1 - 6:
 - a) stopień celujący (cel – 6);
 - b) stopień bardzo dobry (bdb – 5);
 - c) stopień dobry (db – 4);
 - d) stopień dostateczny (dst – 3);
 - e) stopień dopuszczający (dps – 2);
 - f) stopień niedostateczny (ndst – 1).

8. Sprawdzając pracę dziecka nauczyciel:

- 1) chwali za włożony wysiłek;
- 2) wskazuje dobre i słabe strony pracy;
- 3) wskazuje sposoby poprawy.

9. Przyjmuje się następujące narzędzia do gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) diagnoza wstępna ucznia klasy pierwszej;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) karty pracy, zeszyty uczniowskie, niektóre wytwory aktywności plastycznej i technicznej.

10. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa zawiera opinię nauczyciela w zakresie wszechstronnego rozwoju ucznia tj. poznawczego, artystycznego, fizycznego i społeczno – emocjonalnego.

11. Ocena rozwoju poznawczego zawiera opis zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie:

- 1) mówienia i słuchania;
- 2) czytania i pisania;
- 3) edukacji matematycznej;
- 4) edukacji społeczno – przyrodniczej.

12. W zakresie rozwoju artystycznego ocena zawiera opis umiejętności:

- 1) plastycznych;
- 2) technicznych;
- 3) muzycznych.

13. W zakresie rozwoju fizycznego ocena zawiera opis sprawności fizycznej ucznia.

14. W zakresie rozwoju społeczno - emocjonalnego ocena zawiera opis zachowania ucznia w grupie, kontakt z rówieśnikami i nauczycielem, stosunek do obowiązków szkolnych.

15. Wystawiona ocena opisowa jest zakończona wskazówkami i propozycjami co do kierunków i form dalszej pracy z dzieckiem.

16. Roczna klasyfikacyjna ocena opisowa oparta jest na strukturze oceny śródrocznej i jest informacją o efektach całorocznej pracy ucznia. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca.

§ 53. 1.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – ppr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Nauczyciele na bieżąco powinni wpisywać do dziennika pochwały i uwagi negatywne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia;
 - 4) w oparciu o analizę pochwał i uwag zapisanych w dzienniku i własnych obserwacji.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność korzystania z pomocy);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

7. Poszczególne oceny (śródroczne i roczne) klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII otrzymuje uczeń, który w szczególności:

1) wzorowe:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- b) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- c) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- d) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów, pomaga słabym w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- f) dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy),
- g) szanuje podręczniki i materiały edukacyjne;

2) bardzo dobre:

- a) bierze aktywny udział w życiu klasy,
- b) jest inicjatorem imprez klasowych,
- c) dba o mienie szkoły, klasy,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy; pomaga słabym w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- e) dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy),
- f) szanuje podręczniki i materiały edukacyjne;

3) dobre:

- a) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- b) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów,

- c) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych,
- d) dba o estetyczny wygląd samego siebie, klasy i szkoły,
- e) szanuje podręczniki i materiały edukacyjne;

4) poprawne:

- a) poprawnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
- b) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- c) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły,
- d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- e) szanuje podręczniki i materiały edukacyjne;

5) nieodpowiednie:

- a) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- b) ma agresywny stosunek do kolegów i nauczycieli, swoim zachowaniem zagraża innym, używa wulgarnych słów, kłamie, łamie postanowienia statutu szkoły,
- c) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- d) wagaruje i ucieka z lekcji,
- e) nie szanuje podręczników i materiałów edukacyjnych;

6) naganne:

- a) notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji,
- b) zdarzają mu się kradzieże lub wymuszania np. pieniędzy na terenie szkoły,
- c) pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających,
- d) wchodzi w kolizję z prawem,
- e) demoralizująco wpływa na zachowanie innych uczniów,
- f) nie szanuje podręczników i materiałów edukacyjnych.

8. Nagana dyrektora szkoły pozbawia ucznia możliwości uzyskania oceny wzorowej.

9. O istotnych uchybieniach w zachowaniu rodzice ucznia są informowani niezwłocznie (telefonicznie, przez dziennik elektroniczny lub osobiście), o pozostałych zastrzeżeniach co do zachowania wychowawca informuje rodziców na zebraniach i konsultacjach.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, emocjonalne, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

§ 54. 1. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy klasy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z podaniem argumentów do wniosku.

3. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) wychowawca klasy analizuje zachowanie ucznia, bierze pod uwagę wcześniej nieznane mu okoliczności:

- a) sytuacja rodzinna ucznia,
- b) stan zdrowia,
- c) informacja o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

2) wychowawca zasięga opinii zespołu wychowawców i podejmuje decyzję o ustaleniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub pozostawieniu oceny przewidywanej;

3) wychowawca o swojej decyzji informuje zainteresowane strony.

4. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

6. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 55. 1. Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany w wyniku wniesionych zastrzeżeń przeprowadza się zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom, w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.

3. Termin złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, upływa piątego dnia roboczego od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4. Dokumentacja udostępniana jest na terenie Szkoły w obecności Dyrektora Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją. Możliwe jest wykonanie kopii dokumentacji.

§ 56.1 Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej (na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 57.1. Uczniowie niepełnosprawni są oceniani zgodnie z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi oraz możliwościami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem ich stanu zdrowia, poziomu funkcjonowania i wsparcia edukacyjnego.

2. Ocenianie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaleceń wynikających z IPET.

3. W przypadku ucznia niepełnosprawnego, nauczyciele dostosowują kryteria oceniania, formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności, uwzględniając rodzaj i stopień niepełnosprawności, tak aby oceny były sprawiedliwe i adekwatne do możliwości ucznia.

4. Ocenianie ucznia niepełnosprawnego może być modyfikowane w zakresie czasu trwania egzaminów, liczby zadań do wykonania lub formy sprawdzianów, w zależności od zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Ocena zachowania ucznia niepełnosprawnego jest dostosowywana do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz jego rozwoju społecznego i emocjonalnego..

.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 58.1 Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,

- h) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, jadalni.

§ 59. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy rodzic, opiekun prawny ucznia, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 60. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły, pod nadzorem nauczycieli.

§ 61. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do wykonywania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 62. 1. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów, są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy w terminie 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności.

3. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona – poza sytuacją, gdy wynika ona z przyczyn niezależnych od ucznia.

§ 63. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem rodzica/ prawnego opiekuna o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 64. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

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

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna (granatowa lub czarna) spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne (granatowe lub czarne) spodnie i biała koszula.

6. Uczniowie powinni podkreślić strojem galowym uczestnictwo w następujących uroczystościach szkolnych i państwowych:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
- 5) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
- 6) zakończenie roku szkolnego;
- 7) innych uroczystościach określonych przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.

§ 65. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz na ich odpowiedzialność.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Podczas przerw telefon i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone.

5. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i rozpowszechniania dźwięku, obrazu, zdjęć, filmików.

§ 66. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 67.1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego i powtarzającego się naruszenia postanowień Statutu, a w szczególności za:

- 1) wejście w kolizję z prawem, potwierdzone dokumentacją policji (kradzieże, bójki);

- 2) demoralizację innych uczniów;
- 3) używanie, rozprowadzanie alkoholu lub innych środków odurzających;
- 4) stosowanie gróźb i zastrasznień, mających na celu wymuszanie od innych uczniów pieniędzy lub wartościowych przedmiotów;
- 5) odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
- 6) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami.

2. Wniosek taki dyrektor szkoły może złożyć tylko wówczas, gdy wszelkie sposoby zmiany wymienionych wyżej negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zamiarze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 68. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, 100% frekwencję; wysoką kulturę osobistą, osiągnięte sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List gratulacyjny dyrektora szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły rodzicom uczniów na zakończenie roku szkolnego;
- 2) Pochwała wychowawcy – udzielona na forum klasy przez wychowawcę.

3. Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego występują wychowawcy klas do dyrektora szkoły podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

4. Kryteria przyznawania listu gratulacyjnego: wzorowa kultura osobista nie budząca żadnych zastrzeżeń oraz zaangażowanie społeczne w klasie i szkole potwierdzone wzorową oceną zachowania, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych – oceny co najmniej bardzo dobre ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

5. List gratulacyjny może być również przyznany w przypadku, jeżeli uczeń nie spełnia wyżej wymienionych warunków, ale osiągnął wysokie wyniki w konkursie przedmiotowym, tematycznym, artystycznym, sportowym promując działania szkoły w środowisku lokalnym, wyróżnia go wysoka kultura osobista i wzorowe podejście do obowiązków szkolnych.

4. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje prawo do ponownego rozpatrzenia sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 69. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą lub upomnieniem dyrektora szkoły;
- 2) naganą lub upomnieniem wychowawcy klasy.

2. Tryb odwołania się od kary.

1) od upomnienia/ nagany wychowawcy klasy, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o upomnieniu/naganie;

2) odwołanie od upomnienia/ nagany wychowawcy klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

3) w trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego;

4) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

5) od upomnienia/nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi, upomniany uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;

6) odwołanie od upomnienia/ nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;

8) w trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego;

9) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej.

Rozdział 11

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 70.1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach posiada:

- 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn;
 - 4) ceremoniał szkolny.
2. Patronem Szkoły jest Ksiądz Kardynał Stefan Wyszyński.
 3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły i środowiska:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto patrona Szkoły;
 - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 7) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 8) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
 - 9) podczas uroczystości pogrzebowych.
 7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 8. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
 9. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

10. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu:

- 1) w trakcie mszy świętej podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia;
- 2) podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;
- 3) podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
- 4) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 5) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 7) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.

11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

12. Poczest sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży i asysta.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 71.1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół na praktyki na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 72. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły (uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach nr 29/2021/2022 z dnia 31 sierpnia 2022 r.)

§ 73. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.