

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA

Zawartość

Zawartość	2
Dział I -Informacje ogólne o placówce	5
Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole	5
Rozdział 2. Misja szkoły	7
Dział II - Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	8
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	8
Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	18
Rozdział 3. Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością	23
Rozdział 4. Nauczanie indywidualne	25
Rozdział 5. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	27
Dział III - Organizacja pracy szkoły	29
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje.....	29
Dyrektor szkoły	29
Rada Pedagogiczna	33
Rada Rodziców	35
Samorząd Uczniowski.....	36
Zasady współpracy organów Szkoły.....	37
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	38
Rozdział 2. Organizacja nauczania	40
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	40
Wychowanie przedszkolne.....	41
Oddziały integracyjne	44
Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych	45
Organizacja nauczania religii/etyki	45
Organizacja nauczania wychowania do życia w rodzinie	46
Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego	46
języka obcego	46
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	47
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	49
Organizacja zajęć wyjazdowych	49
Praktyki studenckie	50
Rozdział 3. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	50
Rozdział 4. Organizacja wychowania i opieki	51
Szkolny system wychowania	51
Współpraca z rodzicami	51
Zwalnianie z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności.....	53
Pomoc materialna dla uczniów.....	55

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

Rozdział 5. Baza szkoły	55
Świetlica szkolna.....	56
Stołówka szkolna.....	56
Biblioteka szkolna	57
Rozdział 6. Rada wolontariatu	59
Dział IV - Pracownicy szkoły	60
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	60
Zadania nauczycieli	60
Zadania wychowawców oddziałów	62
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	64
Zespoły nauczycielskie	66
Zadania pedagoga szkolnego.....	68
Zadania nauczyciela logopedy	69
Zadania nauczyciela wspomagającego.....	70
Prawa, nagrody i kary dla nauczycieli	71
Pracownicy samorządowi.....	73
Zakres obowiązków wicedyrektora.....	74
Dział V - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	77
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	77
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	79
Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	82
Skala i sposoby bieżącego formułowania ocen z zajęć edukacyjnych w I etapie edukacyjnym	84
Skala i sposoby bieżącego formułowania ocen z zajęć edukacyjnych w II etapie edukacyjnym	87
Formy sprawdzania osiągnięć	87
Warunki klasyfikacji ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	90
Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	92
Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa.....	93
Promocja do klasy programowo wyższej.....	95
Warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego	96
Ocenianie zachowania.....	97
Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII.....	99
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	101
Warunki ukończenia szkoły	106
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	107

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

Dział VI - Uczniowie szkoły	108
Rozdział 1. Obowiązek szkolny	108
Rozdział 2. Zasady rekrutacji.....	109
Rozdział 3. Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....	109
Rozdział 4. Prawa i obowiązki uczniów	110
Rozdział 5. Nagrody i kary	113
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów	113
Tryb odwoławczy od kary	116
Dział VII - Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	117
Dział VIII - Przepisy końcowe i przejściowe.....	118

Dział I -Informacje ogólne o placówce

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole

§1.1.Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)

§2.1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja z siedzibą w Nasielsku przy ulicy Staszica 1,
- 2) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz.59),
- 3) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
- 4) dyrektorze szkoły – rozumie się Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Nasielsku,
- 5) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) radzie rodziców – rozumie się Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Nasielsku,
- 8) uczniach rozpoczynających I etap edukacyjny - rozumie się uczniów I klasy szkoły podstawowej,
- 9) uczniach rozpoczynających II etap edukacyjny - rozumie się uczniów IV klasy szkoły podstawowej,
- 10) oddziale przedszkolnym - rozumie się przez to roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
- 11) oddziale integracyjnym - rozumie się przez to zespół dzieci uczęszczających do oddziału integracyjnego,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 12) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski klas młodszych i starszych przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Nasielsku,
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 14) organie prowadzącym – rozumie się Gmina Nasielsk,
- 15) obsługę finansowo-księgową – rozumie się Centrum Usług Wspólnych w Nasielsku.

§3.1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Nasielsku, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia oraz w oddziale przedszkolnym;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Staszica 1 w Nasielsku, woj. mazowieckie, telefon/fax 23 6912 515, NIP 5311698896, REGON 016424816.
3. Szkoła posiada numer porządkowy 1.
4. Szkole nadano imię Konstytucji 3 Maja.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie skrótów nazwy:
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Nasielsku lub SP 1 w Nasielsku.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła ma wyznaczony obwód:
- 1) w Nasielsku obejmuje ulice: 11 Listopada, A. Mickiewicza, Armii Krajowej, Bajkowa, Chmielna, Cisowa, Czereśniowa, Długa, Elektronowa, Gajowa, Garbarska, Gen. J. Bema, Gen. W. Andersa, Grabowa, H. Dąbrowskiego, J. Rostkowskiej, Jagodowa, Jaworowa, Jodłowa, J. Tuwima, K. S. Wyszyńskiego, Kilińskiego, Krańcowa, Ks. J. Poniatowskiego, Kwiatowa, Leśna, L. Waryńskiego, Malinowa, M. J. Piłsudskiego, Miętowa, Miodowa, Ogrodowa, Owocowa, Pniewska Górka, POW, Polna, Sadowa, Sosnowa, S. Batorego, Staszica, Szkolna, Świerkowa, Traugutta, Warszawska, Wielokwiatowa, Wiśniowa, W. Broniewskiego, W. Reymonta,
 - 2) oraz miejscowości: Głodowo Wielkie, Pniewo, Krzyczki-Żabiczki, Krzyczki-Pieniążki, Krzyczki Szumne, Dąbrowa, Siennica, Paulinowo.

8. Organem prowadzącym jest Gmina Nasielsk. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Nasielsk.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
10. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz szkolnych określa MEN w Rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2. Misja szkoły

§4.1. Szkoła tworzy dla uczniów warunki do nabywania i rozwijania kluczowych kompetencji w dziedzinie:

- 1) uczenia się;
- 2) myślenia;
- 3) poszukiwania;
- 4) działania;
- 5) doskonalenia;
- 6) komunikowania się i współpracy.

2. Kompetencje te pozyskują uczniowie poprzez przemyślane i zjednoczone działania wszystkich nauczycieli, społeczności uczniowskiej i sojuszników szkoły.

Dział II - Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

§5.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje, jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§6.1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnością z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia uczniom opiekę od godziny 7⁰⁰ do 16.30⁰⁰ na zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych, pozalekcyjnych, wycieczkach, dyskotekach szkolnych, zawodach sportowych, egzaminach, występach artystycznych poza szkołą itp.;
 - c) organizuje przed lekcjami i w czasie przerw dyżury nauczycielskie na korytarzach;
 - d) zobowiązuje nauczycieli do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły i domu oraz bezpiecznego spędzania dni wolnych;
 - e) w miarę możliwości przeznaczają oddzielne segmenty dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII;
 - f) zapewnia uczniom warunki do spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - g) zabrania uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły;
 - h) podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje jeden opiekun dla 30 uczniów, a poza miejscowością jeden opiekun dla 15 uczniów; jednakże przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp.
 - i) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - j) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - k) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - l) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - m) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - n) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- o) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- p) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) Szkoła udziela niezbędnej pomocy uczennicy będącej w ciąży do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu ósmoklasisty w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

13) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§7.1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, zainteresowań i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony z uwzględnieniem warunków dydaktycznych i lokalowych szkoły.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program zobowiązany jest uwzględniać poniższe zasady:

- 1) stworzenie programu nauczania ogólnego na cały etap edukacyjny;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;

3) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4) opis założonych osiągnięć ucznia;

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

12. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt.1.

15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, plany pracy zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor szkoły.

§8.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2.Rada pedagogiczna przedstawia dyrektorowi propozycję:

1) zestawu podręczników lub materiałów do zajęć edukacyjnych;

2) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez Ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Przepisy ust. 3 – 7 stosuje się odpowiednio.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów

ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.spnr1.nasielsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

§9.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością, 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, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy materiałów bibliotecznych,.

8. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła obliгуje rodziców ucznia do zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanyimi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

§10.1.Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Programy, o których mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§11.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§12.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§13.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli oraz powołuje szkolnego lidera WDN

§14. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§15.W szkole oraz w oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§16. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§17.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na: diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego - profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§18.1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) odmierności kulturowej.

§19.1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§20.1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu nauczycieli oraz specjalistów pracujących z uczniem;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

§22.1. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) asystent edukacji romskiej;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 10) pomoc nauczyciela;
- 11) asystent nauczyciela;
- 12) kurator sądowy;
- 13) organizacja pozarządowa inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§23. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§24.O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły, zgodnie z opracowanymi wskazaniem pedagoga szkolnego, informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§25.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) klas terapeutycznych;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§26.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i psychofizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§27.1.Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy.

§28.1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb. Są to:

1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§29. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§30. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

§31. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§32. W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§33. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§34. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna w Nasielsku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 3. Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością

§35. 1. W szkole organizuje się kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale ogólnodostępnym. Istnieje również możliwość powołania klasy specjalnej dla uczniów posiadających takie orzeczenia.

§36.1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§37.1. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:

1) w szkole podstawowej:

a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,

b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz

2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Decyzje, o których mowa w ust. 2 podejmuje się:

1) przypadku szkoły podstawowej:

a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

5. Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§38. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§39.1. Uczniowi z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia. W oddziałach specjalnych minimalny wymiar godzin wynosi 2 godziny tygodniowo.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§40.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli oddziału i specjaliści, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje się okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§41. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej;
- 5) nauki języka migowego;
- 6) nauki języka Braila;
- 7) korekcji widzenia i orientacji przestrzennej;
- 8) nauki alternatywnych form komunikacji.

§42. Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

Rozdział 4. Nauczanie indywidualne

§43.1. Uczniom szkoły, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor szkoły nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Dyrektor może w tym celu zatrudnić nauczyciela spoza szkoły.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu, tj. w miejscu pobytu ucznia /w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów oddziału przedszkolnego – od 4 do 6 godzin;
 - 2) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 4) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej– od 10 do 12 godzin.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 8 pkt 1-2, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 8 pkt 3–4 – w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być dołączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 5. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§44.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN/IPN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
2. Indywidualny tok nauki/program może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN/IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN/IPN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN/IPN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN/IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN/IPN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN/IPN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN/IPN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN/IPN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN/IPN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN/IPN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN/IPN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN/IPN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN/IPN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN/IPN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Dział III - Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje

§45. Organami szkoły są:

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

§46. Każdy z wymienionych organów w § 45 działa zgodnie z Prawem Oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 47.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

i innowacyjnej szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu szkolnym;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa;
 - 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 21) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 22) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
 - 24) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 25) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
 - 9) prowadzi sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
 5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
 9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada Pedagogiczna

§48.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) realizuje wnioski nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) uchwała Statut szkoły i wprowadza zmiany do statutu.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- b) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- c) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- d) opiniuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez uczniów opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- e) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- f) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- g) opiniuje plan finansowy szkoły;
- h) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
- i) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- j) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- k) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- l) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- m) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

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

Rada Rodziców

§ 49.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

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

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-profilaktyczny.

11. Program, o którym mowa w ust. 10 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
- 5) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

14. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Samorząd Uczniowski

§50.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

4. Wybory organów Samorządu dokonywane są przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wnioszek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 51.1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczonych w protokole Rady Pedagogicznej.
6. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetę szkolną.
7. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest Dyrektor szkoły, który:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
- 5) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 6) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§52.1.Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w ustaleniach niniejszego statutu.

2. Rozstrzyganie sporów:

1) Konflikt uczeń – uczeń.

Konflikt rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga szkolnego. Powiadomienie o konflikcie rodziców pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

2) Konflikt uczeń - nauczyciel.

Konflikt należy rozwiązywać przy udziale stron zainteresowanych, z udziałem mediatora, którym może być wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

3) Konflikt Dyrektor – Rada pedagogiczna.

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniu Rady pedagogicznej. Jeśli nie przynosi to skutku Rada pedagogiczna wybiera spośród siebie zespół mediacyjny (5 osobowy), który wspólnie z Dyrektorem starają się dojść do porozumienia.

4) Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców.

Spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniu zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora szkoły.

5) Konflikt rodzic – nauczyciel.

Konflikt należy rozwiązywać przy udziale stron zainteresowanych, z udziałem mediatora, którym może być wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

3. Konflikty powstałe na innych płaszczyznach należy rozwiązywać przy udziale stron zainteresowanych, z udziałem mediatora, którym może być dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli jedną ze stron jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

7. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

8. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sporu: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady pedagogicznej, Rady rodziców.

9. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

10. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

11. O sposobie załatwiania sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

12. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

13. W przypadku braku rozstrzygnięć w/w konfliktów „na terenie szkoły” Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzór pedagogiczny, w zależności od istoty sporu.

Rozdział 2. Organizacja nauczania

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§53.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością.

2. W szkole nauczane są języki obce nowożytne: język angielski, francuski, niemiecki i rosyjski.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie 5 – dniowego tygodnia nauki;
- 2) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
 - a) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - b) ze względu na uroczystości szkolne możliwe jest wprowadzenie okolicznościowej wersji dzwonek oraz skrócenie zajęć do 40 minut;
 - c) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - d) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut;
 - e) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć;
- 3) w oddziałach przedszkolnych, gdzie liczba dzieci wynosi nie więcej niż 25;
- 4) w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej, gdzie liczba uczniów wynosi nie więcej niż 25;
 - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- b) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - c) liczba uczniów oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - d) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela,
 - e) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 5) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 6) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego;
 - 7) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne, z wychowania fizycznego.
 - 8) w toku nauczania indywidualnego;
 - 9) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 10) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 11) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 12) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

Wychowanie przedszkolne

§ 54.1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie oraz aktach wydanych na jej podstawie.

2. Celem oddziałów przedszkolnych jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie 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 stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi 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 wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
4. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
 5. Program pracy wychowawczo – dydaktycznej ma charakter otwarty, a treści jego są integralnie powiązane.
 6. Szczegółowe kompetencje Dyrektora szkoły jako kierownika placówki regulują odrębne przepisy, w tym postanowienia statutu.
 7. Nauczyciele zatrudniani w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady pedagogicznej szkoły, stosuje się do nich postanowienia statutu w zakresie dotyczącym charakteru wychowania przedszkolnego oraz obowiązków wynikających z regulaminu Rady pedagogicznej.

8. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
10. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu.
11. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły i nauczycieli wychowania przedszkolnego, w szczególności:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą 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) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z niepełnosprawnością.
12. Po skończonych zajęciach dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych.
13. Dzieci 6 – letnie podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
14. Rodzice dziecka podlegają obowiązkowi, o którym mowa w ust. 13 są zobowiązani dopełnić wszelkich czynności związanych z tym obowiązkiem (w szczególności regularne posyłanie dziecka na zajęcia).
15. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 13, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
16. Kontrolowanie spełniania realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 13 przez dzieci zameldowane w obwodzie szkoły należy do Dyrektora szkoły.
17. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

1) z urzędu dzieci 6 – letnie podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zameldowane na stałe w obwodzie szkoły;

2) z urzędu dzieci 7 – letnie, którym odroczone obowiązek szkolny, zameldowane na stałe w obwodzie szkoły.

18. Zapisy dziecka do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są do 15 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma być zapisane. Termin ten również obowiązuje w stosunku do potwierdzenia przez rodzica realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie i poza obwodem szkoły.

19. Dzieci 6 – letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły mają ustawowo zagwarantowany dowóz do i odwóz ze szkoły oraz opiekę w czasie dowozu przez organ prowadzący.

Oddziały integracyjne

§ 55.1. W szkole organizowane są oddziały integracyjne:

1) rekrutacja odbywa się na podstawie wniosków rodziców i zaświadczeń lekarskich oraz badań poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) w oddziale integracyjnym realizowane są programy wybrane przez nauczycieli, zatwierdzone przez Dyrektora szkoły i zaopiniowane przez Radę pedagogiczną;

3) dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program dla każdego ucznia oparty o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;

4) uczniowie objęci są stałą opieką nauczyciela logopedy, nauczyciela psychologa, nauczyciela pedagoga i innych specjalistów w miarę posiadanych środków finansowych;

5) liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić do 20 uczniów, w tym liczbę uczniów z niepełnosprawnością, którą określają odrębne przepisy;

6) proces kształcenia w klasach integracyjnych obejmuje:

a) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania,

b) program dostosowany do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością w zakresie treści i tempa pracy;

7) dla potrzeb klas integracyjnych w szkole w zależności od posiadanych środków zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;

8) do klas integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§56.1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia prowadzone są w grupach do 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

Organizacja nauczania religii/etyki

§ 57.1. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych ust. 2, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli przechowuje się w dokumentacji szkoły wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

5. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

6. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów / dzieci, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

8. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa, stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

9. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

10. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen, umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

12. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły na zasadach opisanych w statucie szkoły.

13. Na świadectwie ucznia, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki brak oceny z przedmiotu oznaczany jest linią poziomą bez dodatkowych adnotacji.

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

Organizacja nauczania wychowania do życia w rodzinie

§58.1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:

- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
- 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego

§ 59.1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

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

3. Uczeń może być zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

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

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§60.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informację i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) tworzenie multimedialnych centrów informacyjnych z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców/;

6) organizacja spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe;

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

8) przygotowywania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

10) współpraca z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery,

d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z kierunkiem kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nimi wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku, w klasach VII i VIII;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 61.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

Organizacja zajęć wyjazdowych

§ 62. 1. Szkoła może organizować:

- 1) wycieczki przedmiotowe;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
- 3) imprezy turystyki kwalifikowanej (zimowiska);
- 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania.

2. Szczegółowe wymagania określa Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz szkolny regulamin wycieczek i imprez wyjazdowych.

Praktyki studenckie

§ 63.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

Rozdział 3. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§64.1. Szkoła prowadzi:

- 1) księgę ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkół;
- 2) księgę uczniów;
- 3) księgi arkuszy ocen;
- 4) arkusz ocen ucznia;
- 5) dzienniki:
 - a) lekcyjny dla każdego oddziału;
 - b) zajęć w świetlicy;
 - c) biblioteki szkolnej;
 - c) pedagoga szkolnego;
 - d) innych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 65.1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały Rady pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością,
- 2) zezwolenia odpowiednio Dyrektora szkoły na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,

- b) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

§ 66.1. Dzienniki mogą być prowadzone także w formie elektronicznej; dzienniki prowadzone w formie elektronicznej są zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

Rozdział 4. Organizacja wychowania i opieki

Szkolny system wychowania

§67.1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

Współpraca z rodzicami

§68.1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) Organizowanie cyklicznych zebrań i dni otwartych, których celem jest:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- a) prezentacja zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy w danym roku szkolnym oraz przedstawienie/przypomnienie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (do 30 września każdego roku szkolnego),
 - b) wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze,
 - c) prezentacja ocen cząstkowych oraz okresowych i rocznych osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) pedagogizację rodziców;
 - 3) rozpoznanie przez wychowawców warunków materialnych uczniów;
 - 4) udzielanie przez nauczycieli rzetelnych informacji na temat zachowania dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
 3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
 4. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów wskazują formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§69.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły i występowania do Dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi funkcjonowania placówki;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) zakupu (w miarę posiadanych środków finansowych) dla dziecka niezbędnych pomocy dydaktycznych;
- 5) ubezpieczenia dziecka;
- 6) informowania Dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego w inny ustawowo określony sposób;
- 7) ponoszenia kosztów naprawy lub kosztów zakupu nowego mienia, ewentualnie do naprawienia zniszczonego mienia, w przypadku gdy dziecko dopuściło się zniszczenia mienia szkolnego;
- 8) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnie niepowodzeniami;
- 10) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 11) czynnego udziału w różnych formach pedagogizacji rodziców;
- 12) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 14) wdrażanie dziecka do przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 15) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie krótkim czasie,
- 16) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 17) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 18) wszechstronnego rozwijania zainteresowań dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 19) promowania zdrowego stylu życia.

Zwalnianie z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności

§70.1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć lekcyjnych z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela.
10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się poprzez zamieszczenie jej na tablicy informacyjnej dla uczniów i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom. W przypadku uczniów klas I-III informacja zostaje zapisana w zeszycie korespondencji nauczyciel – rodzic.
11. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
12. Usprawiedliwienie powinno zostać przedłożone na pierwszym spotkaniu z wychowawcą od stawienia się ucznia na zajęciach.
13. Odebranie dziecka ze szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych jest każdorazowo odnotowywane w Księdze Wyjść z podaniem daty, godziny i złożeniem podpisu.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 71.1. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, którzy z powodu trudnej sytuacji materialnej i życiowej takiej opieki potrzebują.

2. W miarę możliwości finansowych szkoła zapewnia:

- 1) zakup przyborów szkolnych;
- 2) ubezpieczenie w ramach prowizji;
- 3) refundację kosztów zorganizowanych form wypoczynku;
- 4) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną;
- 5) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce; wyprawki szkolnej;
- 6) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 7) inne formy pomocy.

Rozdział 5. Baza szkoły

§ 72.1. Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę z Internetowym Centrum Multimedialnym;
- 3) dwie pracownie komputerowe;
- 4) pracownię do zajęć kulinarnych;
- 5) sale gimnastyczne;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) boisko szkolne;
- 8) pomieszczenia gospodarcze;
- 9) gabinet nauczyciela pedagoga;
- 10) gabinet nauczyciela logopedy;
- 11) gabinet profilaktyki i pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 12) stołówkę;
- 13) szatnię
- 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

Świetlica szkolna

§ 73.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

3. Do zadań świetlicy szkolnej uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
- 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) organizowanie zajęć ruchowych;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 6) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.

Stołówka szkolna

§ 74.1. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z dożywiania w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust.5. Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

7. W czasie wydawania obiadów dyżury w stołówce pełnią wychowawcy świetlicy.

Biblioteka szkolna

§ 75.1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki i ICIM w szkole jest :

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły preliminarza wydatków na następny rok budżetowy,
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor.

8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 6. Rada wolontariatu

§76.1. Samorząd uczniowski ze swojego składu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może powołać radę wolontariatu.

2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz osób z niepełnosprawnością, chorych, samotnych,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody, niewola, handel ludźmi, niewolnicza prac dzieci itp.,
- 9) promowanie życia bez uzależnień,
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

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

Dział IV - Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zadania nauczycieli

§77.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) aktywny udział w pracach zespołów wychowawczych klas, szczególnie przy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy:
 - a) aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną i przestrzeganie procedur szkolnych,
 - b) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,
 - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - d) oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem realizacji zajęć;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współzycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

- 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki, egzaminów próbnych przed egzaminem końcowym organizowanych przez Dyrektora szkoły.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Zadania wychowawców oddziałów

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) przewodniczenie pracom zespołu wychowawczego klasy;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) motywowanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce oraz udzielanie im właściwej pomocy;
- 15) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy w uzupełnieniu zaległości;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Ponadto wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 2) zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania podczas wycieczki letniej i zimowej;
- 3) zapoznania uczniów i ich rodziców z obowiązującym prawem szkolnym zawartym w Statucie Szkolnym;
- 4) dokumentowania wykonania powyższych zadań.

6. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy:

- 1) jeżeli zaistniała sytuacja losowa;
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z obowiązków wychowawcy po przedstawieniu uzasadnienia;
- 3) na wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli wychowawca w sposób zasadniczy naruszył postanowienia Statutu szkoły lub inne obowiązujące przepisy.

7. Jeżeli zaistnieje w/w sytuacja, Dyrektor postępuje w następujący sposób:

- 1) wysłuchuje argumentacji uczniów i rodziców;
- 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą;
- 3) podejmuje stosowną decyzję.

8. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy Dyrektor powierza jego funkcję innemu nauczycielowi.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 79.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru;
- 3) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 2) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad obowiązujących w szkole, w tym również dokonać wpisu w Księdze Wyjść, znajdującej się w sekretariacie szkoły.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Zespoły nauczycielskie

§ 80.1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

2. W szkole tworzone są zespoły:

- 1) wychowawcze klas;
- 2) wychowawczy szkoły;
- 3) przedmiotowe;
- 4) inne tzw. problemowo - zadaniowe.

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

4. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.

5. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.

6. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nim Radę pedagogiczną.

7. Po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym, zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§81.1. Zespół wychowawczy szkoły tworzony jest w składzie:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 1) dyrektor lub wicedyrektor;
- 2) pedagog;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) rzecznik praw ucznia;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel kształcenia specjalnego;
- 7) nauczyciel wychowania fizycznego;
- 8) reprezentanci wychowawców każdego oddziału.

2. Zadaniami zespołu wychowawczego są w szczególności:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno uczniów, nauczycieli i rodziców oraz uwzględniać założenia Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów.

3. Zespół ma prawo w szczególności do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziałów I i II etapu edukacyjnego;
- 2) współpracy w ustalaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów;
- 3) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania konkretnych uczniów;
- 4) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§82.1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klas należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§83.1 Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 6) wybór jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziale.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 84.1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego;

- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) realizacja zadań przypisanych zespołom pracującym z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania nauczyciela logopedy

§ 85.1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych (badania mowy przeprowadzane są na początku roku szkolnego);
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;
- 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem;
- 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (np. laryngolog, ortodonta);
- 10) prowadzenie terapii logopedycznej:
 - a) objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii,
 - b) korygowanie wad wymowy,
 - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - d) doskonalenie umiejętności wypowiedzenia się,
 - e) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
 - f) systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej,
 - g) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
 - h) usprawnianie procesów wzrokowo – ruchowo- słuchowych,
 - i) udzielanie porad i wskazówek,
 - j) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych.

Zadania nauczyciela wspomagającego

§ 86.1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Prawa, nagrody i kary dla nauczycieli

§ 87. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań jeżeli nie zakłóca to pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii Rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta na wniosek Dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Burmistrz Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady pedagogicznej szkoły. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda Dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły,
 - e) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. Medal Komisji Edukacji Narodowej nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania Medalu Komisji Edukacji Narodowej, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczenia i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełnić wnioski o nadanie medalu.

9) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
- b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
- c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego;

11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;

12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 88.1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
- 2) zwolnienie z pracy;
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

5. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

Pracownicy samorządowi

§ 89. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych:

- 1) sekretarz szkoły- starszy specjalista zajmuje się prowadzeniem kancelarii szkoły między innymi:
 - a) prowadzi ewidencję uczniów,
 - b) księgi kancelaryjne,
 - c) prowadzi teczkę akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) starszy specjalista do spraw gospodarczych:
 - a) organizuje zaopatrzenie szkoły w niezbędne materiały,
 - b) ewidencjuje dokumentację fakturową szkoły,
 - c) prowadzi teczkę akt osobowych pracowników szkoły,
- 3) sprzątaczkę dbają o ogólny ład, porządek i czystość w szkole;
- 4) konserwator wykonuje drobne bieżące naprawy i dba o porządek wokół szkoły;
- 5) intendentka odpowiada za prawidłowe:
 - a) prowadzenie magazynu,
 - b) zaopatrywanie stołówki w żywność,
 - c) dokumentację finansowo-materialną,
 - d) sporządzanie jadłospisów,
 - 6) kucharki w szczególności:
 - a) przyrządzają posiłki zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i higieny pracy, pobierają i przechowują próbki żywnościowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzą magazyn podręczny,
 - c) ustalają wraz z intendentką jadłospis,
 - d) dbają o czystość kuchni i sprzętu kuchennego, dbają o powierzone mienie,
 - 7) pracownicy gospodarczy hali sportowej dbają o ogólny ład i porządek w hali.
2. Szczegółowy zakres czynności sekretarza, sprzątaczek, intendentki, kucharki, pomocy kucharki, konserwatora-woźnego i innych pracowników w tworzonych w szkole etatach pracowniczych znajduje się w tezkach akt osobowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

5. Upoważniony przez dyrektora Szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

6. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Zakres obowiązków wicedyrektora

§ 90.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora, Szkołą kieruje jego zastępca.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę powołuje i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora.
4. Do obowiązków wicedyrektora należą:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli, w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 21) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 26) dbanie o systematyczne ukazywanie się materiałów na internetowej stronie szkoły oraz kontrolowanie jej zawartości;
- 27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 29) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 32) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 34) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

§ 91. 1. W szkole wybierany jest Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

2.Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia może być:

- 1) uczeń;
- 2) nauczyciel;
- 3) uczeń i nauczyciel.

3. Do zakresu obowiązków Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawnych dotyczących uczniów;
- 2) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach Rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

4. W ramach kompetencji, Szkolny Rzecznik Praw Ucznia może:

- 1) rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
- 2) konsultować się z pedagogiem szkolnym;
- 3) organizować konfrontacje wyjaśniające;
- 4)uczestniczyć w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia;
- 5) inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
- 6)Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek zainteresowanego ucznia lub z własnej inicjatywy.

Dział V - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§92.1. 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§93.1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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;
- 4) wychowawca oddziałów na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 1) stosowana jest forma ustna przekazania informacji zwrotnej (každorazowo) lub pisemna (stosowana przy dłuższych formach wypowiedzi np. sprawdzian, test);
- 2) informacja zwrotna powinna zawierać:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

4. Uczeń i jego rodzice mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

- 1) uczeń – podczas zajęć lekcyjnych;
- 2) rodzic - w czasie zebrań, dni otwartych lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 5;

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 wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt. 11 ustawy;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych 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 – także systematyczność ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§95.1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:

1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;

3) ustalenie oceny zachowania.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres trwa od inauguracji roku szkolnego do daty rozpoczęcia ferii zimowych i kończy się klasyfikacją śródroczną; w sytuacji gdy I okres jest nieproporcjonalnie dłuższy ze względu na późny termin ferii, Dyrektor może ustalić inną datę zakończenia okresu;

2) II okres trwa od pierwszego dnia roboczego po zakończeniu ferii lub od daty zakończenia I okresu, która została ustalona na podstawie decyzji Dyrektora, do daty zakończenia roku szkolnego ustalonej przez MEN i kończy się klasyfikacją roczną.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany przez nauczyciela danego przedmiotu do nadrobienia braków. Nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres, termin oraz formę zaliczenia.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi uczniowi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na co najmniej tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

1) przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele zobowiązani są odnotować, w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu;

2) przewidywane oceny ustala się w stopniach zapisywanych w skali od 1 do 6, bez plusów i minusów;

3) proponowana ocena może zostać zmieniona w przypadku rażącego zaniedbywania przez ucznia jego obowiązku nauki lub w wyniku uzyskania wyższych ocen;

4) o zagrożeniu oceną niedostateczną lub obniżeniem zachowania do nagannej uczeń i jego rodzice informowani są zawsze 4 tygodnie przed klasyfikacją. Wówczas nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej, wpisując w wyznaczonym miejscu w dzienniku, przewidywaną ocenę, a wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców, obligując ich do podpisania wiadomości. Jeżeli nie nastąpi to w określonym wyżej terminie z powodu niedopatrzenia nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, oceny niedostatecznej, nagannej nie wystawia się.

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

9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III oraz IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie dwóch (2) tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

1) przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele zobowiązani są odnotować, w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu;

2) przewidywane oceny ustala się w stopniach zapisywanych w skali od 1 do 6, bez plusów i minusów;

3) proponowana ocena może zostać zmieniona w przypadku rażącego zaniedbywania przez ucznia jego obowiązku nauki lub w wyniku uzyskania wyższych ocen;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

4) o zagrożeniu oceną niedostateczną lub obniżeniem zachowania do naganego uczeń i jego rodzice informowani są zawsze 4 tygodnie przed klasyfikacją. Wówczas nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej, wpisując w wyznaczonym miejscu w dzienniku, przewidywaną ocenę, a wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców, obligując ich do podpisania wiadomości. Jeżeli nie nastąpi to w określonym wyżej terminie z powodu niedopatrzenia nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, oceny niedostatecznej, nagannej nie wystawia się.

12. System ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca oddziału na podstawie wpisów z zeszytu uwag i prowadzonej na bieżąco obserwacji, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

13. Na klasyfikację roczną składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

§96.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I - III są ocenami opisowymi.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII ustala się w stopniach zapisywanych w skali od 1 do 6, bez plusów i minusów.

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

4. Uczniowie klas IV - VIII otrzymują następujące oceny po spełnieniu podanych kryteriów:

a) ocena celująca /cel/ - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Uczeń wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności. Posługuje się bogatym słownictwem. Samodzielnie dowodzi swojego zdania, stosując wielość i różnorodność argumentów, jasno i precyzyjnie prezentując stanowisko. Sam tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski. Prezentuje twórczą, refleksyjną postawę i wyjątkową aktywność poznawczą.

b) ocena bardzo dobra /bdb/ - otrzymuje ją uczeń, który w pełni realizuje zadania wynikające z wymagań edukacyjnych określonych w programie nauczania przedmiotu. Rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności. Zna i rozumie wszystkie pojęcia wprowadzane na lekcji. Wie, jak wybrać i wykorzystać niezbędną wiedzę i nabyte umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne. Potrafi analizować, wnioskować, uogólniać. Aktywny poznawczo - ma pomysły i chętnie dzieli się nimi z innymi. Włącza się w inicjatywy i realizuje je z powodzeniem.

c) ocena dobra /db/ - otrzymuje ją uczeń, który zna większość zagadnień poruszanych na lekcji, a w praktycznym działaniu samodzielnie, bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, podejmując trud rozwiązywania problemów bardziej złożonych. Szybko przyswaja wiedzę. Chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych. Wnioskuje, uogólnia, analizuje. Umie znaleźć argument uzasadniający własne zdanie. Zdobytą wiedzę stosuje w praktyce. W pracy jest samodzielny.

d) ocena dostateczna /dst/- otrzymuje ją uczeń, który samodzielnie wykonuje jedynie zadania o średnim stopniu trudności. Przejawia, zainteresowanie pracą, ale jej efekty są nie wyczerpujące i niedokładne, często z błędami. Przyswaja i pamięta pojęcia podstawowe, rozumie je. Sprawnie rozwiązuje – teoretycznie i praktycznie - jedynie problemy typowe. Zdolny do wnioskowania i uogólniania w zadaniach o nieskomplikowanej treści. Współpracuje z grupą przy wsparciu kolegów i nauczyciela.

e) ocena dopuszczająca /dop/ – otrzymuje ją uczeń, który w minimalnym stopniu realizuje podstawowe wymagania edukacyjne. Jedynie proste zadania, rozwiązuje samodzielnie, często wymaga pomocy nauczyciela. Odtwarza argumenty podane przez innych, odwzorowuje cudzą prezentację praktycznego stosowania wiedzy. Mało aktywny poznawczo. W pracy zwykle niesystematyczny, niestaranny i źle zorganizowany. Bierny uczestnik zajęć.

f) uczeń, który nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać problemów z poziomu podstawowego, nie zna podstawowych pojęć przedstawianych na lekcji i nie stara się ich zapamiętać, nie włącza się w realizację zadań, nie podejmuje prób poprawy oceny, jest zamknięty na uwagi i sugestie, demonstruje postawę niechęci do podnoszenia jakości swej pracy - otrzymuje ocenę niedostateczną /ndst/.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych (w tym prace klasowe/sprawdziany), jeśli tygodniowy wymiar zajęć nie jest wyższy niż 2 godziny. W przypadku pozostałych zajęć ustala się na minimum 5 ocen cząstkowych niezbędnych do obiektywnej oceny ucznia. Oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej stopni bieżących. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisywane są w dzienniku lekcyjnym w specjalnie wyznaczonych i opisanych polach.

7. Dopuszcza się stosowanie skrótu w zapisie oceny śródrocznej. Ocena roczna zapisywana jest w pełnym jej brzmieniu.

8. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia się na podstawie ocen i osiągnięć z całego roku szkolnego.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mają charakter informacyjny, wspierający i motywujący.

10. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zagrożony jest roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną, daje szansę poprawy oceny jedynie wtedy, gdy przynajmniej jedna w ciągu okresu, pisemna praca(w tym praca klasowa/sprawdzian) ucznia została oceniona pozytywnie, tzn. co najmniej na ocenę dopuszczającą. Warunki poprawy ustala nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem.

11. Roczna ocena niedostateczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem §95 ust. 8).

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

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

Skala i sposoby bieżącego formułowania ocen z zajęć edukacyjnych w I etapie edukacyjnym

§ 97.1. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:

1) ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka, przygotowana przez nauczyciela na podstawie systematycznej

obserwacji dziecka oraz jego szkolnej aktywności i przekazana rodzicom. Sporządzana jest ona co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.

2) ocenianie bieżące jest dokonywane na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (wypowiedzi ustne i pisemne, testy kompetencji, sprawdziany, kartkówki i inne formy aktywności ucznia) i jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach ucznia, ćwiczeniach, innej dokumentacji.

2. Kryteria oceniania osiągnięć dziecka z zajęć edukacyjnych.

1) ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje zakres:

- a) wypowiedzianie się;
- b) czytanie i praca z tekstem;
- c) pisanie, gramatyka i ortografia;
- d) umiejętności matematyczne;
- e) umiejętności językowe /język angielski /
- f) umiejętności społeczno – przyrodnicze;
- g) umiejętności muzyczne;
- h) umiejętności plastyczno – techniczne;
- i) rozwój fizyczny;
- j) posługiwanie się komputerem;

2) w celu bieżącego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się oceny wyrażone w stopniach w skali od 1 do 6.

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1;

3) ocenami pozytywnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a – e.

4) ocenę negatywną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. f.

5) **ocena celująca (6)** – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe i trudne problemy oraz zadania; wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest dociekliwy i odkrywczy; systematycznie i samodzielnie wzbogaca wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł informacji;

6) **ocena bardzo dobra(5)**– ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

7) **ocena dobra(4)** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z poszczególnych edukacji; osiągnął postępy pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności; wykazuje aktywność na zajęciach;

8) **ocena dostateczna (3)** – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela; wykazuje niewielką aktywność na zajęciach;

9) **ocena dopuszczająca (2)** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; osiągnął postępy pozwalające na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela; nie wykazuje aktywności na zajęciach, jednak wykazuje postępy w rozwoju swoich umiejętności – chociaż w minimalnym stopniu;

10) **ocena niedostateczna (1)** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności; nie wykazuje żadnego zaangażowania i wysiłku, brak jest jakichkolwiek postępów w rozwoju jego umiejętności.

3. Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych w klasach I-III:

100% - celujący (6)

99% - 90% - bardzo dobry (5)

89% - 75% - dobry (4)

74% - 50% - dostateczny (3)

49% - 30% - dopuszczający (2)

poniżej 29%- niedostateczny (1)

4. W edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej oraz na zajęciach wychowania fizycznego ocenie podlega również zaangażowanie, wkład pracy ucznia oraz jego możliwości.

Skala i sposoby bieżącego formułowania ocen z zajęć edukacyjnych w II etapie edukacyjnym

§ 98.1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

OCENA	SKRÓT	CYFRA
CELUJĄCY	CEL	6
BARDZO DOBRY	BDB	5
DOBRY	DB	4
DOSTATECZNY	DST	3
DOPUSZCZAJĄCY	DOP	2
NIEDOSTATECZNY	NDST	1

- 2) ocenami pozytywnymi są oceny : celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca,
- 3) oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

2. Dopuszcza się także stawianie dodatkowego oznaczenia: + (plus) poza stopniem celującym lub – (minus) poza stopniami celujący i niedostateczny. Nauczyciel określa w ten sposób stopień zaangażowania ucznia na danym przedmiocie. Zasady nagradzania „+” i karcenia „-” ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając specyfikę własnych zajęć edukacyjnych i tygodniowy wymiar godzin (umowa z uczniem na początku roku szkolnego).

3. 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.

4. Zapis „nb” oznacza nieobecność na lekcji w momencie sprawdzania wiedzy (praca klasowa/sprawdzian, kartkówka).

1) Nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszytu, ćwiczenia). Nieprzygotowanie do lekcji jest usprawiedliwione jedynie pierwszego dnia po nieobecności. W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki.

Formy sprawdzania osiągnięć

§ 99.1. Nauczyciel może wykorzystać następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 1) zadawanie i ocenianie zadań domowych o różnorodnym stopniu trudności;
- 2) sprawdzanie wiedzy na podstawie odpowiedzi ustnych i kartkówek trwających 10-20 minut, obejmujących materiał z 1 - 3 ostatnich tematów;
- 3) prace klasowe zwane inaczej sprawdzianami o charakterze przekrojowym (1 - 5 w okresie, zależnie od specyfiki nauczanego przedmiotu i tygodniowego wymiaru zajęć);
- 4) ćwiczenia, praktyczne (umiejętności) - dotyczy przede wszystkim zajęć z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych;
- 5) badanie kompetencji kluczowych (planowanie, organizowanie i ocena własnego uczenia się, skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach, efektywne współdziałanie w zespole, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób) – poprzez stosowanie przez nauczycieli aktywizujących metod pracy - ocena nie musi być wyrażona stopniem;
- 6) konkursy wiedzy i umiejętności;
- 7) inne prace – np. projekty, inscenizacje;
- 8) aktywność ucznia na lekcji;
- 9) testy kompetencji - przygotowane i sprawdzane przez szkołę (także w formie egzaminów próbnych oraz testów diagnozujących);
- 10) płatne testy kompetencji - przygotowane i sprawdzane przez instytucje pozaszkolne przeprowadzane są tylko na wniosek rodziców lub po ich pisemnej akceptacji (wyłącznie na zasadzie dobrowolności).

2. Ustala się procentowo zakres wypełnienia zadań na poszczególne stopnie:

100% -	celujący (6)
99% - 90%	bardzo dobry (5)
89% - 75%	dobry (4)
74% - 51%	dostateczny (3)
50% - 31%	dopuszczający (2)
poniżej 30%	niedostateczny (1)

3. W tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe/ sprawdziany zapowiedziane w tygodniu poprzedzającym pracą klasową/sprawdzian z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym. Testy kompetencji wliczane są w liczbę prac klasowych / sprawdzianów.

4. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1praca klasowa/sprawdzian, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.

5. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice - podczas spotkań, u nauczyciela przedmiotu.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

6. Uczeń może zabrać do domu jedynie wypracowanie lub pracę klasową/sprawdzian udostępnioną przez nauczyciela w celu dokonania jej poprawy. Uczeń w takiej sytuacji jest zobowiązany do zwrotu pracy we wskazanym przez nauczyciela terminie.
7. Na sprawdzenie prac klasowych i kartkówek nauczyciel ma 14 dni (odliczając okresy świąt i ferii). Uzyskany stopień może być na wniosek ucznia nie wpisany do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu.
8. Przed każdym sprawdzianem /pracą klasową nauczyciele organizują lekcję powtórzeniową.
9. Kartkówki - będące formą kontroli bieżącego przygotowania uczniów - nie muszą być wcześniej zapowiadane.
10. W tygodniu, kiedy jest klasyfikacja, nie oddaje się uczniom sprawdzianów, które mogą decydować o ocenie klasyfikacyjnej ucznia, a nie ma możliwości ich poprawy.
11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu okresu bez ponoszenia żadnych konsekwencji. Dotyczy to zarówno odpowiedzi ustnych, kartkówek, także prac domowych - z wyjątkiem tych, na odrobienie których uczeń miał długi termin, np. wypracowania, recytacje, projekty, przeczytanie lektury. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego - w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji- zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku lekcyjnym.
12. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej/sprawdzianu, z zakresu treści sprawdzanych pracą klasową/sprawdzianem. Ta sama praca klasowa/sprawdzian może być poprawiony tylko raz w terminie, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania wyniku sprawdzianu w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu (ten termin nie obowiązuje na zajęciach wychowania fizycznego ze względu na specyfikę przedmiotu). Stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku w oddzielnej rubryce opatrzonej legendą. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej należy brać pod uwagę stopień wyższy uzyskany w wyniku poprawy.
13. Nauczyciel może pozwolić uczniowi poprawić oceny bieżące inne niż z prac klasowych. Jeżeli się na to zdecyduje, to takie prawo daje wszystkim zainteresowanym uczniom, o ile uzna, że postawa ucznia na zajęciach nie wskazywała na lekceważący stosunek do przedmiotu (jest to więc przywilej dla uczniów zaangażowanych w podnoszenie jakości swej pracy). Termin i zasady zgodnie z zapisami statutu ust.12.
14. Poprawianie uczniów odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich - poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian (nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji).
15. Uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania ocen w danym okresie, jeżeli:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

1) stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych, min. strony internetowe, prace domowe; także spisywanie prac domowych w szkole). Nauczyciel wystawia wówczas uczniowi ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia;

2) zostanie mu udowodnione inne rażące zaniedbanie obowiązków uczniowskich, w tym nagminne łamanie wewnętrznych zasad oceniania.

16. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracy klasowej (brak pisemnego usprawiedliwienia od rodziców w przewidzianym statutowo terminie) pozwala nauczycielowi na wystawienie za tę pracę oceny niedostatecznej. Ocenę może uczeń poprawić zgodnie z ust. 13.

17. Praca domowa ucznia powinna być wykonana w ustalonym terminie. Przyjmuje się, że jeżeli nie został ustalony inny termin wykonania pracy domowej, jest nim następna lekcja. Niewykonanie pracy domowej skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

18. Uczeń odmawiający odpowiedzi ustnej lub pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną.

Warunki klasyfikacji ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 100.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia (o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi (o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, (o który mowa w ust.2-4) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.

12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem (o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 101).

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 101 i § 102 pkt. 1).

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 101.1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest podać uczniom i ich rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych (zgodnie z terminami określonymi w §95 ust. 11)

2. Każdy uczeń, z wyjątkiem zastrzeżenia w pkt. 3, może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez złożenie pisemnego wniosku przez rodziców do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust.2.

5. W celu sprawdzenia zasadności odwołania Dyrektor organizuje egzamin sprawdzający. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem. W skład komisji, wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z pracy w 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 tą szkołą.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 7) podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

§102.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

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

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4.1. lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.

6. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 101 ust. 1).

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w rozdz. § 102 ust. 2.1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy § 102 ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, w tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promocja do klasy programowo wyższej

§ 103.1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnej oceny opisowej.

2. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, 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 górze.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 102 ust. 1.

Warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

§ 104.1. 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.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. 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;

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ocenianie zachowania

§ 105.1. W klasach I - III obowiązuje trzystopniowa skala oznaczeń oceny zachowania ucznia w trakcie roku szkolnego. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. W klasach IV – VIII skala ocen zachowania ucznia jest sześciostopniowa. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

2. Kryteria opisowej oceny zachowania w klasach I - III:

1) skala oznaczeń określających zachowanie uczniów w czasie roku szkolnego:

B – bardzo dobry;

D – dobry;

W – wymaga poprawy,

2) śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania obejmuje:

a) zaangażowanie: uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach; chętnie i odpowiedzialnie podejmuje powierzone obowiązki i zadania; niesie pomoc w różnych sytuacjach; bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych oraz zawodach sportowych; godnie reprezentuje szkołę; czynnie uczestniczy w pracach społeczno-użytecznych i zajęciach dodatkowych; wkłada wysiłek na miarę swych

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

możliwości w wykonywaną pracę; pełni funkcje społeczne; pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,

b) bezpieczeństwo: przestrzega zasad dotyczących bezpiecznego zachowywania na terenie szkoły i poza nią; przestrzega zasad bezpiecznego posługiwania się narzędziami na zajęciach edukacji technicznej; zajęć komputerowych oraz przyborami na zajęciach wychowania fizycznego; potrafi wskazać sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i natychmiast na nie reagować,

c) kultura osobista: przestrzega kulturalnego sposobu bycia; wyrażania się; jest uczciwy; taktowny; życzliwy; zdyscyplinowany; właściwie odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników oraz innych osób; szanuje mienie osobiste i szkolne; nie opuszcza lekcji i nie spóźnia się bez usprawiedliwienia zmienia obuwie; dba o wygląd zewnętrzny i estetykę otoczenia; nie używa na terenie szkoły telefonów komórkowych,

d) samodzielność: potrafi dokonać samooceny i samokontroli swojego zachowania wykazuje samodzielność w podejmowaniu różnych zadań na terenie szkoły i klasy; w czasie zajęć jest samodzielny w myśleniu i działaniu,

e) praca w grupie: zgodnie współpracuje z zespołem; posiada umiejętności organizatorskie; podejmuje współpracę w grupie; chętnie realizuje zadania dbając o efekt końcowy; dostrzega pozytywne i negatywne konsekwencje swoich czynności podczas pracy w grupie,

f) przygotowanie do zajęć: systematycznie; dokładnie i starannie; przygotowuje się do zajęć ustnych i pisemnych; potrafi skupić uwagę i wykazać gotowość do nauki; dba o ład i porządek na miejscu pracy; przynosi i dba o niezbędne przybory szkolne; racjonalnie gospodaruje materiałami szkolnymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Uczniowie klas IV- VIII mogą uzyskać następujące oceny zachowania:

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

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 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;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

6. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:

- 1) wypełnianiu obowiązków szkolnych (pilność, sumienność, wytrwałość w pokonywaniu trudności, punktualność, brak godzin nieusprawiedliwionych, rozwijanie zainteresowań);
- 2) kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób (uczciwość, reagowanie na zło, dbałość o kulturę słowa, nienaruszanie godności innych osób, dbałość o zdrowie, umiejętność przyznawania się do błędów i naprawianie uczynionego zła, rozumienie co dobre, a co złe);

3) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie zadań dla klasy i szkoły oraz środowiska).

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

8. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

9. Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci zeszytu spostrzeżeń (data i podpis nauczyciela).

10. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy;
- 3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
- 4) własne obserwacje;
- 5) opinię Rady Pedagogicznej.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie Statutu szkoły).

12. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.

13. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.

14. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić, czy uczeń reaguje na uwagi, wyciąga wnioski, przejawia chęć poprawy i próbuje zmienić swoje zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem.

15. Wychowawca na bieżąco analizuje wpisy nauczycieli w zeszycie uwag i podejmuje interwencję. Jeżeli uczeń nie reaguje na rozmowy z wychowawcą:

- 1) po otrzymaniu pięciu pisemnych, negatywnych uwag, wychowawca udziela mu ustnego upomnienia,
- 2) po otrzymaniu kolejnych czterech pisemnych, negatywnych uwag, uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy,

3) po otrzymaniu kolejnych trzech pisemnych, negatywnych uwag, uczeń otrzymuje ustne upomnienie dyrektora,

4) po otrzymaniu 15 pisemnych negatywnych uwag, uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora.

16. W zaistniałych sytuacjach opisanych w ust. 15, wychowawca wzywa rodzica do stawienia się do szkoły w celu poinformowania o zachowaniu dziecka oraz ustaleniu dalszego planu działania zmierzającego do poprawy zachowania ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 107.1. Oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje dwa razy w roku: przed klasyfikacją śródroczną oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).

2. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie zobowiązany jest wyrazić proponowaną ocenę w karcie oceny zachowania ucznia przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

3. Wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie zachowania:

1) ucznia, na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

2) ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania.

5. Uczniowi przysługuje prawo złożenia odwołania za pośrednictwem rodziców od przewidywanej rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.

6. Odwołanie składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty poinformowania o ocenie. Odwołanie rozpatruje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

7. W celu sprawdzenia zasadności wniosku Dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji, wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja, o której mowa w pkt. 7 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, którego ocena nie została zmieniona w wyniku odwołania, ma prawo poznać warunki, jakie musi spełnić, aby otrzymać wyższą niż roczna ocena zachowania. W tym celu wychowawca zawiera z uczniem w obecności rodziców kontrakt obejmujący wymagania i zobowiązania ucznia dotyczące postaw, a nie wykonania jakiegoś zadania.

12. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do dokonania podsumowania starań ucznia o wyższą klasyfikacyjną ocenę zachowania i poinformowania ucznia oraz jego rodziców w terminach określonych w ust. 3 i 4.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII

§108.1. Przed wystawieniem oceny zachowania przyznaje się uczniowi punkty w następujących kategoriach:

- 1) takt i kultura osobista;
- 2) sumienność i obowiązkowość ucznia;
- 3) frekwencja na zajęciach;
- 4) uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem.

2. W kategorii takt i kultura osobista przyznaje się następujące punkty:

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów
Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.	6

Zdarzyło się uczniowi zachować nietaktownie, nie zapanować nad emocjami, użyć mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.	4
Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa jego i innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.	2
Uczeń nagminnie jest nietaktowny, arogancki w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, używa wulgaryzmów, postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadami uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych ludzi.	0

3. W kategorii sumienność i obowiązkowość ucznia przyznaje się następujące punkty:

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów
Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń (zwrot karty ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, dbałość o swój warsztat pracy itd.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań. Zawsze ma obuwie na zmianę i nosi odpowiedni strój określony w Statucie.	4
Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wypełnić terminowo i solidnie. Zdarzyło mu się nie zmienić obuwia i nie posiadać odpowiedniego stroju określonego w Statucie.	2
Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zadań. Nie zmienia obuwia i nie nosi odpowiedniego stroju określonego w Statucie.	0

1. W kategorii frekwencja bierze się pod uwagę frekwencję na zajęciach lekcyjnych zgodnych z planem lekcji oraz na świetlicy szkolnej, jeżeli uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach świetlicowych i przyznaje się następujące punkty:

1) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia;

Nieusprawiedliwione godziny, spóźnienia	Liczba punktów
Uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych i 0 spóźnień.	6
Uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych i od 1-4 spóźnień.	5

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

Uczeń ma od 16 do 30 godzin nieusprawiedliwionych.	0
Uczeń ma od 31- 40 godzin nieusprawiedliwionych.	-1
Uczeń ma od 41-50 godzin nieusprawiedliwionych.	- 4
Uczeń ma powyżej 51 godzin nieusprawiedliwionych	- 6

2) za nagminne spóźnianie się uczeń otrzymuje punkty ujemne;

SPÓŹNIENIA	Liczba punktów
Uczeń ma od 5 - 9 spóźnień.	0
Uczeń ma od 10 – 14 spóźnień.	-1
Uczeń ma od 15 – 20 spóźnień.	- 2
Uczeń ma powyżej 20 spóźnień.	- 3

3) Od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy;

4) Od 26 do 50 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje naganę wychowawcy;

5) Powyżej 51 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora;

6) Punkty ujemne uzyskane za frekwencję odejmujemy od sumy punktów uzyskanych w poprzednich kategoriach;

7) W przypadku ucznia, który ma powyżej 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z poprzedniego miesiąca wychowawca musi podjąć interwencję (rozmowa z uczniem, kontakt z rodzicem).

2. W kategorii uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem przyznaje się następujące punkty:

Uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem	LICZBA PUNKTÓW
a) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	
Bierze udział i osiąga premiowane miejsce w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych organizowanych przez organy pozaszkolne (przynajmniej w jednej) lub przynajmniej dwukrotnie aktywnie bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta lub regionu angażując swój czas prywatny.	3
Bierze udział (bez osiągnięcia premiowanych miejsc) w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych organizowanych przez organy pozaszkolne	2

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

(przynajmniej w jednej) lub przynajmniej raz aktywnie bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta lub regionu angażując swój czas prywatny.	
Uczestniczy w spotkaniach, zebraniach dotyczących szkoły i społeczności szkolnych, organizowanych przez organy pozaszkolne.	1
b) Zaangażowanie w życie szkoły.	
Aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, chór szkolny, radiowęzeł, poczet sztandarowy, wolontariat) lub aktywnie bierze udział w przygotowaniu przynajmniej 3 imprez ogólnoszkolnych. Bierze udział i zajmuje premiovane miejsca w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych. Aktywnie uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych. Chętnie przygotowuje gazetki, dekoracje szkolne. Chętnie współpracuje z nauczycielem/nauczycielami w dodatkowych działaniach związanych z życiem szkoły.	3
Aktywnie bierze udział w przygotowaniu przynajmniej 2 imprez ogólnoszkolnych. Bierze udział w 2 konkursach lub zawodach wewnątrzszkolnych. Sporadycznie uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych. Sporadycznie przygotowuje gazetki, dekoracje szkolne. Sporadycznie współpracuje z nauczycielem/nauczycielami w dodatkowych działaniach związanych z życiem szkoły.	2
Aktywnie bierze udział w przygotowaniu przynajmniej 1 imprezy ogólnoszkolnej. Bierze udział w konkursach lub zawodach wewnątrzszkolnych.	1
Nie bierze udziału w życiu szkoły.	0
c) Zaangażowanie w życie klasy.	
Aktywna praca w organizacjach klasowych, tj. pełnienie funkcji przewodniczącego (zastępcy klasy) oraz skarbnika klasowego; lub inna działalność na rzecz klasy. Uczestniczy w wyjazdach, imprezach integracyjnych organizowanych dla/przez klasę.	3
Przynajmniej dwukrotnie zaangażował się w życie klasy: przygotowanie imprezy klasowej, wyjazd integracyjny, przygotowanie gazetki klasowej oraz innych zadań powierzonych przez wychowawcę.	2
Przynajmniej raz zaangażował się w życie klasy: przygotowanie imprezy klasowej, wyjazd integracyjny, przygotowanie gazetki klasowej lub innych zadań powierzonych przez wychowawcę.	1

Nie bierze udziału w życiu klasy.	0
d) Pomoc kolegom w nauce.	
Systematycznie pomaga kolegom w nauce lub wspiera ich w trudnych sytuacjach.	3

6. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty (maksymalnie 2) za:

- 1) 100% frekwencję
- 2) pochwałę Dyrektora lub wychowawcy.

7. W zależności od liczby uzyskanych punktów uczeń otrzymuje ocenę:

- a) 22 punkty i powyżej - zachowanie wzorowe,
- b) 18 -21 punktów - zachowanie bardzo dobre,
- c) 14 -17 punktów - zachowanie dobre,
- d) 10 -13 punktów - zachowanie poprawne,
- e) 6- 9 punktów - zachowanie nieodpowiednie,
- f) 5 i mniej punktów - zachowanie naganne.

7. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania należy uwzględnić ocenę śródroczną zachowania.

Warunki ukończenia szkoły

§ 109.1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 103 ust. 4. uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu w ostatniej klasie.
 2. Uczeń kończy szkołę 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.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, 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.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowuje się warunki i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie w/w orzeczenia.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 110.1. Wychowawca oddziału i nauczyciele informują o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania:

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

2) jego rodziców w formie pisemnej podczas zebrania prowadzonego przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy w zebraniu nie uczestniczyli.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni od przeprowadzonego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać (z potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o przewidywanych ocenach z zajęć i zachowania.

3. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach na adres zamieszkania rodziców.

5. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

Dział VI - Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Obowiązek szkolny

§ 111.1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

9. Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 Ustawy o systemie oświaty.

10. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

13. Zgodnie z art. 18 Ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji

§ 112.1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.

2. Do Szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§113.1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady rekrutacji.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§114. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§115. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub innych.

§116. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

§117. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

§118. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

§119. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki uczniów

§120.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku wystąpienia niepowodzeń szkolnych;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) powiadomienia go o terminach i zakresach pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) poszukiwania i otrzymywania informacji z różnych źródeł;
- 11) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach (np. jawna i obiektywna ocena);
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie lub gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 14) równego traktowania i oceniania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, statusu rodzinnego i społecznego;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) organizowania i korzystania z działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 17) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 18) poszanowania godności, przekonań i własności;
 - 19) ochrony danych osobowych (np. informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, statusu materialnego rodziny itp.);
 - 20) otrzymywania podstawowych informacji o jego prawach i uprawnieniach;
 - 21) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 22) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 23) posiadania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły za zgodą i wiedzą rodziców oraz zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami.
2. Uczeń ma prawo wnosić o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu bądź oceny zachowania.
 3. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji nauczyciela, Dyrektora, Rady Pedagogicznej (z wyjątkiem kar statutowych) lub gdy zostały naruszone jego dobra osobiste.
 4. Uczeń może odwoływać się (w formie ustnej lub pisemnej) kolejno do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) Rzecznika Praw Dziecka.
 5. Prawa ucznia mogą zostać ograniczone z uwagi na:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 2) ochronę porządku;
 - 3) zapobieganie przestępstwom;
 - 4) ochronę zdrowia i moralności;
 - 5) ochronę praw i wolności osób.
 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

§121.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy, przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) przeciwstawiania się na miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 8) troszczenia się o własne zdrowie i higienę;
- 9) niesienia na miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 10) przestrzegania zapisów Statutu Szkoły;
- 11) troszczenia się o dobre imię Ojczyzny;
- 12) dbania o dobre imię i tradycje Szkoły.

§ 122. 1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest przyjść do sali, w której odbywają się jego zajęcia;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) przestrzegać regulaminów pracowni;
- 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
- 6) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego
- 7) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego, skromnego i estetycznego wyglądu, bez ekstrawaganckich fryzur, paznokci czy makijażu, do noszenia schludnego stroju w spokojnej tonacji kolorów, bez żadnych, prowokujących napisów (np.: identyfikujących z subkulturami). Zabrania się noszenia odzieży odsłaniającej plecy, brzuch, wysokie partie ud i z wyzywającymi dekoltami. Zabrania się noszenia czapek, kapturów i innych nakryć głowy w budynku szkoły, z wyłączeniem

sytuacji losowych co do których decyzję podejmuje dyrektor szkoły . Dopuszcza się noszenie przez młodzież skromnej biżuterii i ozdób;

8) uczeń zobowiązany jest do chodzenia w szkole w zmienianym, bezpiecznym, antypoślizgowym obuwiu (obowiązuje podeszwa nie zostawiająca śladów na podłodze);

9) uczeń powinien zachowywać się godnie w każdej sytuacji w szkole i poza nią, dbać o piękną mowę ojczystą, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

10) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne;

11) w szkole obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych (telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, mp-3, mp-4, dyktafony, iPody, laptopy itp.). Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia urządzeń elektronicznych przed wejściem na zajęcia dydaktyczno wychowawcze. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej ani żadnej innej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny;

12) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu robienia zdjęć i filmowania innych uczniów i pracowników szkoły, jak również zamieszczania filmów, zdjęć, fotomontaży w Internecie lub przesyłania podobnych informacji poprzez telefony komórkowe (wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nauczyciel wyraża zgodę na zrobienie zdjęcia, nagrania lub filmu w celach edukacyjnych lub wychowawczych);

12) w szkole wprowadza się ograniczenia korzystania z telefonu komórkowego zgodnie z Procedurami korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Nasielsku.

Rozdział 5. Nagrody i kary

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 123. 1.Uczeń może być nagradzany za:

1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;

2) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne oraz sukcesy w konkursach;

3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;

4) dzielność i odwagę;

5) udzielanie pomocy innym osobom;

6) za 100% frekwencję;

a) dopuszcza się przyznanie nagrody za frekwencję uczniowi, który opuścił maksymalnie 8 godzin w ciągu całego roku szkolnego. Godziny te muszą być usprawiedliwione.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) pochwała innych nauczycieli wobec klasy lub na apelu szkolnym;
- 4) nagrody książkowe;
- 5) stypendium;
- 6) dyplomy;
- 7) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 8) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

3. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.

4. W zaistniałej sytuacji ust. 4, Dyrektor szkoły wzywa zespół, który przyznał nagrodę w celu sprawdzenia zasad przyznania nagrody. Po przeprowadzeniu analizy dokumentacji, Dyrektor wydaje decyzję w ciągu 7 dni.

5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybień wobec obowiązków ucznia, uczeń może zostać ukarany.

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

7. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy wobec klasy;
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do akt ucznia;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wycieczki rekreacyjne, dyskoteki i inne imprezy kulturalne) na okres do 3 miesięcy. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkolnego biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia;
- 6) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz w okresie do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkolnego biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia;
- 7) odpowiedzialnością materialną za wyrządzone szkody;
- 8) przeniesieniem do innej równoległej klasy zgodnie z szkolnymi procedurami;

9) na wiosek Dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, z równoczesnym skreśleniem z listy uczniów.

8. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje Dyrektor (z wyłączeniem §124 ust.7, pkt. 1) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem.

9. Kary wymienione w §124 ust. 7 stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) narażanie siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przyniosły efektów;
- 2) narażanie innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) nierealizowanie obowiązku szkolnego i częste wagary;
- 4) niszczenie mienia społecznego lub prywatnego oraz akty wandalizmu;
- 5) brutalność i wulgarność;
- 6) szerzenie patologii społecznej poprzez dokonywanie czynów karalnych;
- 7) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 8) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 9) picie alkoholu i używanie środków odurzających.

10. W przypadkach wymienionych w ust.8, pkt. [1-9], jeżeli wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy, Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej z równoczesnym skreśleniem z listy uczniów.

11. Wniosek dotyczący przeniesienia ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie (z wyłączeniem pochwał) lub zastosowaniu wobec niego nagany wychowawcy i Dyrektora szkoły. Obowiązek ten spełnia wychowawca lub pedagog szkolny.

13. W przypadkach świadczących o szczególnej demoralizacji ucznia szkoła zawiadamia właściwy sąd rejonowy lub/oraz policję.

14. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora otrzymuje na koniec danego okresu ocenę naganną zachowania.

15. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy otrzymuje za dany okres ocenę zachowania obniżoną co najmniej o jeden stopień.

Tryb odwoławczy od kary

§ 124.1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

2. Wykonanie nagany Dyrektora może zostać zawieszona, jeśli uczeń wykazuje skruchę i obiecuje poprawę zachowania, na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące – z wyłączeniem świąt i ferii), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

4. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony w terminie do 7 dni od dnia nałożenia kary. Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

5. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej w § 123 ust. 9 nałożonej przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty określa kodeks Postępowania Administracyjnego.

Dział VII - Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 125.1. W szkole działa system monitoringu wizyjnego. Jego celem jest podniesienie standardów bezpieczeństwa w obiekcie. Monitoring wizyjny w szkole funkcjonuje w oparciu o jednolity system kamer połączonych z komputerowym urządzeniem odbiorczym. System zapewnia bieżącą obserwację zdarzeń w newralgicznych miejscach w budynku i jego otoczeniu.

2. System wizyjny szkoły:

- 1) obejmuje wszystkie newralgiczne miejsca obiektu z wyjątkiem sanitariatów i szatni przy sali gimnastycznej;
- 2) stanowi zintegrowany zespół urządzeń technicznych umożliwiający przekaz zdarzeń bieżących, ich zapis oraz odtwarzanie w razie potrzeby;
- 3) służy eliminacji zjawisk negatywnych z życia szkoły;
- 4) nie narusza zasad intymności i dobrego wychowania;
- 5) służy lepszej ochronie ludzi i sprzętu znajdującego się w szkole.

Dział VIII - Przepisy końcowe i przejściowe

§ 126.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 127. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 128.1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

- 1) Inaugurację roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) Rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 8) Pożegnanie absolwentów;
- 9) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętany strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach.

§ 129.1. Zmiany (nowelizacje) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 130. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zmianę sztandaru i imienia szkoły.

§ 131. W szkole mogą działać związki zawodowe.

§ 132. Sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte przez Statut, regulują odrębne przepisy (m.in. Kodeks Pracy, Ustawa o Związkach Zawodowych, Ustawa Karta Nauczyciela).

Uchwałą Rady Pedagogicznej niniejszy Statut został przyjęty jako tekst jednolity dnia 19 listopada 2019 roku