

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA

Spis Treści

Rozdział I - Informacje ogólne.....	3
Rozdział II - Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
Rozdział III - Organizacja pracy szkoły.....	211
Rozdział IV - Pracownicy szkoły	500
Rozdział V – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	66
Rozdział VI - Uczniowie szkoły.....	995
Rozdział VII - Przepisy końcowe i przejściowe	98

Rozdział I -Informacje ogólne

§1. Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj Dz. U. z 2023 poz. 900 z późn.zm.)
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj Dz. U. z 2022 poz. 2230 z późn.zm.)
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj Dz.U. z 2023 poz. 984 z późn.zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw

§2. 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,
- 3) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
- 4) Dyrektorze szkoły – rozumie się przez to 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 przez to Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Nasielsku,
- 8) uczniach rozpoczynających I etap edukacyjny - rozumie się przez to uczniów I klasy szkoły podstawowej,
- 9) uczniach rozpoczynających II etap edukacyjny - rozumie się przez to 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,
- 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 przez to Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 14) organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminą Nasielsk,

15) obsługę finansowo-księgową – rozumie się przez to 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 obowiązujące 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, telefon komórkowy 575 195 307, strona internetowa www.spnr1nasielsk.edu.pl, 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, P.O.W., 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 rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

§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, o których mowa w ust 1, pozyskują uczniowie poprzez przemyślane i zjednoczone działania wszystkich nauczycieli, społeczności uczniowskiej i sojuszników szkoły.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§5. 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 wypowiedzania 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 na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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;
 - 6) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 9) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 10) 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,
 - 11) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 12) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 13) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 14) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 15) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 16) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 19) 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;

- 20) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 21) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 22) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 24) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 25) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§6. Szkoła realizuje cele, o których mowa w §5 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) realizację 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.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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, mieszkającym w obwodzie szkoły, możliwości nauki w szkole;
 - 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 zagrożonej 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.
- 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 na zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych, świetlicowych a także na zajęciach 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 przeznacza 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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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) 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: 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 oraz 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 Szkoła daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną, obiadów w szkolnej stołówce, wyprawki szkolnej; udziela 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:
- a) 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;
 - b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- c) w ramach pomocy szkoła umożliwi 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 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;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 14) w Szkole wdraża się i stosuje standardy ochrony małoletnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§7.1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz podstawą programową wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania.

2. 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 sSzkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

3. 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.

4. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, 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.

4. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.spnr1nasielsk.edu.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

§9.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej 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. uchylony

4. uchylony

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.

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. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy materiałów bibliotecznych szkole, do której uczeń został przyjęty.

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 obliguje rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanyymi 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. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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 określone są w §95 w ust 2.

3. W sytuacjach wynikających z odrębnych regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§12.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany 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. uchylony

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

§13. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN-Wewnętrznszkolnego 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.

§15.1. W Szkole oraz w oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

2. Szkoła współpracując z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca we współpracy z nauczycielami uczącymi rodzicami ucznia, na koniec każdego okresu dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Ocena efektywności, o której mowa w ust.7 zawiera zalecenia do pracy z danym uczniem odpowiednio w drugim okresie lub kolejnym roku nauki.
9. W przypadku niezadawalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
11. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest pedagog szkolny.

13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

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

§17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) 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;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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) odmienności kulturowej.

§19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

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

§20. 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 z 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. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także rodzice ucznia oraz inne podmioty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§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) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§26. 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. 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) logopedyczne prowadzone w grupach liczących maksymalnie 4 uczniów;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
- 4) uchylony

§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 specjalistów, 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.

§35. W szkole organizuje się kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale ogólnodostępnym.

§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. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

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

§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.

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 opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

2. Strukturę programu określają odrębne przepisy.
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.
5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust.1.

§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) uchyłony;
- 6) uchyłony;
- 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.

§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.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Dyrektor może w tym celu zatrudnić nauczyciela spoza szkoły.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III - Organizacja pracy szkoły

§45. Organami szkoły są:

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

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

§ 47.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej 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;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 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

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej 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. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;

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

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych 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 zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów; zgodnie z odrębnymi przepisami;

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) uchylony;

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

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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 22) 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;
 - 23) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 24) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor 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
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) prowadzi sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor 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) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole
 - 6) ustanawia, wdraża i nadzoruje standardy ochrony małoletnich;
 - 7) 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.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§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 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:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) 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;
 - 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 13) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian do 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 Rady Pedagogicznej 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 Pedagogicznej, 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.

§ 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 ten 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 na wniosek Dyrektora, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego oceny;
- 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;
- 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.

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

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. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 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.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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 bieżących informacji pomiędzy organami 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 z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
- 4) apele szkolne,
- 5) gazetę szkolną.

7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, Dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

9. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

2. Sposób rozstrzygnięcia sporów zależy od stron konfliktu:

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 stara 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, 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 rozstrzygnięcia konfliktu wewnątrz szkoły Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania o zaistniałej sytuacji organu prowadzącego lub nadzór pedagogiczny, w zależności od istoty sporu.

§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 nowożytnie.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie 5 – dniowego tygodnia nauki;
- 2) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min z zastrzeżeniem:
 - 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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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, może podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona do ponad 25,

b) liczba uczniów oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,

c) uchylony

d) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego,

e) jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

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, wychowania fizycznego, religii, etyki;

7) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, wychowania fizycznego, zajęcia specjalistyczne;

8) w toku nauczania indywidualnego;

9) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

10) w formach realizacji 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.

5. W sytuacji zawieszenia zajęć na podstawie odrębnych przepisów, Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań:

1) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w formie zdalnej lub hybrydowej z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
 - e) dopuszcza się realizację zajęć na odległość przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 2) podczas edukacji hybrydowej Dyrektor Szkoły decyduje, którzy uczniowie, grupy lub klasy realizują obowiązek szkolny w placówce, a którzy zdalnie;
- 3) komunikacja w czasie zdalnego nauczania nauczyciel-uczeń lub nauczyciel –rodzic odbywa się:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub za pomocą komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
- 4) nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 5) nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg. planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form nauki na odległość;
- 6) podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego;
- 7) Dyrektor Szkoły na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
- a) uczniów objętych kształceniem specjalnym (w szczególności realizację IPET),
 - b) uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno – kompensacyjne;
- 8) uczeń ma obowiązek aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość; jest zobowiązany do stosowania zasad poprawnego zachowania się podczas lekcji, a także do wykonywania poleceń i zadań.
- 9) nauczyciel zapisuje nieobecność ucznia na lekcji prowadzonej zdalnie w e – dzienniku; rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność; w przypadku częstych nieobecności ucznia na zajęciach on - line lub trudności w terminowym wykonaniu zleconych prac, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą lub bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu w celu ustalenia sposobów i terminów oceny pracy ucznia.

§ 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;

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 wypowiedzenia 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.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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 jego treści są integralnie powiązane.
6. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły w odniesieniu do oddziału przedszkolnego 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 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 zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczają 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 podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 13 są zobowiązani dopełnić wszelkich czynności związanych z tym obowiązkiem (w szczególności zapewnić 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:

1) z urzędu dzieci 6 – letnie podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) z urzędu dzieci 7 – letnie, którym odroczone obowiązek szkolny.

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 powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Dzieci 6 – letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły mają zagwarantowany dowóz do i odwóz ze szkoły oraz opiekę w czasie dowozu przez organ prowadzący.

20. W oddziale przedszkolnym zapewnia się opiekę, bezpieczeństwo, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, respektowanie praw oraz egzekwowanie obowiązków dzieci i ich rodziców, regulacje statutu w tym zakresie stosuje się odpowiednio.

21. Do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej przygotowuje się informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 55. W szkole organizowane są oddziały integracyjne:

1) rekrutacja odbywa się na podstawie wniosków rodziców i zaświadczeń lekarskich oraz orzeczeń 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;
- 5) liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić do 20 uczniów, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością nie powinna przekraczać 5 uczniów;
- 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.

§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. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych 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.

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

2. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

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

4. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§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.

§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 w 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”.

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

2. WSDZ 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 obejmuje w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacyjnych z dostępem do Internetu;
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizację spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe;
- 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowywanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim 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.

§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.

§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 zasady organizacji wyjazdów określają odrębne przepisy oraz szkolny regulamin wycieczek i imprez wyjazdowych.

§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.

§64. Szkoła prowadzi:

1) księgę ewidencji dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie Szkoły;

2) księgę uczniów;

3) księgi arkuszy ocen;

4) arkusze ocen uczniów;

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. 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 poza szkołą;
- 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

§66.1. Dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej.

2. Dopuszcza się prowadzenie dzienników tradycyjnych (papierowych).

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.

§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.

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

- 1) organizowanie cyklicznych zebrań i dni otwartych;
- 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) uchylony
- 5) uchylony
- 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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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) wdrażania dziecka do przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 15) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie krótkim czasie,
- 16) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 17) przekazywania 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.

§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 zwraca się 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 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 tę przekazuje się poprzez dziennik elektroniczny, a także poprzez zamieszczenie jej na tablicy informacyjnej dla uczniów i zobowiązanie ich do przekazania rodzicom.

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.

§71.1.Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny.

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne oraz zasiłek szkolny.

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

3. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

4. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danej szkole;
- 3) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;
- 4) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
- 5) Dyrektor Szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 6) średnią ocen, o której mowa w ust. 4 pkt.1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 7) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie;
- 9) wysokość stypendium ustala Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 10) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

5. W miarę możliwości finansowych szkoła zapewnia również zakup przyborów szkolnych lub inne formy pomocy.

§72. Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę z Internetowym Centrum Multimedialnym;
- 3) dwie pracownie komputerowe;
- 4) pracownię do zajęć kulinarnych;
- 5) dwie świetlice szkolne;
- 6) dwie sale gimnastyczne;
- 7) boisko szkolne;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) gabinet psychologa szkolnego;
- 10) gabinet terapii sensorycznej;
- 11) gabinet nauczyciela logopedy;
- 12) gabinet profilaktyki i pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 13) stołówkę;
- 14) szatnię;
- 15) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 16) pomieszczenia gospodarcze.

§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.

3. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać grupa licząca nie więcej niż 25 uczniów, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością ich liczba nie może przekraczać 5.

4. 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.

§74.1. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z dożywiania w stołówce szkolnej. Dopuszcza się możliwość korzystania ze stołówki przez pracowników szkoły.

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.

§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) rejestrowanie i przydzielanie oddziałom klasowym podręczników i ćwiczeń pozyskanych ze środków państwowej dotacji celowej;
- 10) 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,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - 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: bibliotekarz 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.

§76.1. W szkole działają organizacje:

- 1) Szkolny Klub Wolontariatu;
- 2) Szkolne Koło PCK;
- 3) Drużyna Zuchów;
- 4) Szkolny Klub Sportowy Polonez.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, również inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Organizacje szkolne działają według ustalonych regulaminów.

Rozdział IV - Pracownicy szkoły

§77.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – 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 zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) aktywny udział w pracach oddziałowych, 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;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu 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 organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym:
 - 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,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- d) przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 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 współżycia 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 i egzaminów próbnych przed egzaminem końcowym organizowanych przez Dyrektora Szkoły;
- 24) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.

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;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) przewodniczenie pracom zespołu oddziałowego;
- 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;
- 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;
- 16) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 17) 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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) 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 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 wypoczynku letniego i zimowego;
- 3) zapoznania uczniów i ich rodziców z obowiązującym prawem szkolnym zawartym w Statucie Szkolnym oraz o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole;
- 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 sytuacja, o której mowa w ust 6 pkt 3, 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.

§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.

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.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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 wypełnić formularz Karty Wyjścia/Wycieczki i pozostawić go 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, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej;
- 4) udzielić uczniowi pierwszej pomocy jeśli zaistnieje taka potrzeba, a o zaistniałej sytuacji powiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka.
- 5) 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;
- 6) 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.

§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) oddziałowe;
- 2) wychowawczy szkoły;
- 3) przedmiotowe;
- 4) inne tzw. problemowo - zadaniowe.

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

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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:

- 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 pracy 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 oddziałowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

2. Do zadań zespołu oddziałowego należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów 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.

§84. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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.

§85. 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.

§86.1. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego zwanego dalej nauczycielem wspomagającym należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych, nauczyciel wspomagający 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) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie;

5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. uchylony

§87. 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;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji i Nauki na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady pedagogicznej szkoły,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły,
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- e) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 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 zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) uchyłony
- 13) świadczenia urlopowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

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

§ 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 teczki akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) starszy specjalista do spraw gospodarczych:
 - a) organizuje zaopatrzenie szkoły w niezbędne materiały,
 - b) prowadzi dokumentację fakturową szkoły,
 - c) prowadzi teczki 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) intendenta odpowiada za prawidłowe:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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 teczkach 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. uchylony

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.

§ 90.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora, Szkołą kieruje jego zastępca - wicedyrektor.

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,
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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;
- 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 dykcji 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.

Rozdział V - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§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 wewnętrzne 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 wewnętrzne 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 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.

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 (każdorazowo) 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;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom.

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;
- 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;
- 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, techniki, 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.

§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 zajęć dydaktycznych 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 opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany przez nauczyciela danego przedmiotu do nadrobienia braków.

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 wpisać w dzienniku elektronicznym 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 nagannego uczeń i jego rodzice informowani są zawsze 4 tygodnie przed klasyfikacją. Wówczas nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej, wpisując ją w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym, a wychowawca w formie pisemnej – przez

dziennik elektroniczny powiadamia rodziców. 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 opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej 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 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;
- 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 – przez dziennik elektroniczny powiadamia rodziców. Jeżeli nie nastąpi to w określonym wyżej terminie z powodu niedopatrzenia nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, oceny niedostatecznej/nagannej nie wystawia się.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel, np. wspomagający; a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału na podstawie wpisów w zakładce „uwagi” i prowadzonej na bieżąco obserwacji, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.

13. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

§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 o której mowa w ust 4.

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:

- 1) 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;
- 2) 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; jest aktywny poznawczo - ma pomysły i chętnie dzieli się nimi z innymi; włącza się w inicjatywy i realizuje je z powodzeniem.

3) 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.

4) ocena dostateczna /dst/- otrzymuje ją uczeń, który samodzielnie wykonuje jedynie zadania o średnim stopniu trudności; przejawia, zainteresowanie pracą, ale jej efekty są niewyczerpujące i niedokładne, często z błędami; przyswaja i pamięta pojęcia podstawowe, rozumie je; sprawnie rozwiązuje – teoretycznie i praktycznie - jedynie problemy typowe; jest zdolny do wnioskowania i uogólniania w zadaniach o nieskomplikowanej treści; współpracuje z grupą przy wsparciu kolegów i nauczyciela.

5) ocena dopuszczająca /dop/ – otrzymuje ją uczeń, który w minimalnym stopniu realizuje podstawowe wymagania edukacyjne; rozwiązuje samodzielnie jedynie proste zadania, często wymaga pomocy nauczyciela; odtwarza argumenty podane przez innych, odwzorowuje cudzą prezentację praktycznego stosowania wiedzy; jest mało aktywny poznawczo; w pracy zwykle niesystematyczny, niestaranny i źle zorganizowany; bierny uczestnik zajęć.

6) 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 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. Ocena roczna podawana jest w pełnym jej brzmieniu.
8. Roczna 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 §101 i §102.
12. uchylony
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§97.1. W edukacji wczesnoszkolnej 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.

- 1) Nie zadaje się uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych prac domowych (z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą) oraz praktyczno-technicznych prac domowych.
- 2) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w §97.1.1 są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

2. Ocenianie osiągnięć dziecka z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) obejmuje:
 - a) wypowiedzianie się;
 - b) czytanie i pracę z tekstem;
 - c) pisanie, gramatykę i ortografię;
 - d) umiejętności matematyczne;
 - e) umiejętności językowe /język obcy nowożytny/;
 - f) umiejętności społeczno – przyrodnicze;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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 2 lit. a – e.

4) oceną negatywną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 2 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. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach I-III bierze się pod uwagę procent możliwych do zdobycia punktów wg zasady:

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.

§98.1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

1)

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. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII dopuszcza się także używanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) poza stopniem celującym lub – (minus) poza stopniami celującym i niedostatecznym. 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). Przyjmuje się, że po uzyskaniu trzech znaków + (plus) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5).

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). 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.

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

- 1) uchyłono;
- 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;
- 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).

11) zadawanie pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie są one obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

a) W przypadku wykonania pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej, nauczyciel sprawdzą ją i przekazuje uczniowi informację, o której mowa w §98.3.

2. Największą wagę wśród form kontrolowania postępów ucznia mają prace klasowe/sprawdziany (zapisane w dzienniku kolorem zielonym).

3. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV-VIII bierze się pod uwagę procent możliwych do zdobycia punktów wg zasady:

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 tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe/ sprawdziany/testy kompetencji zapowiedziane w tygodniu poprzedzającym pracę klasową/sprawdzian z odnotowaniem w dzienniku elektronicznym.

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

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

7. 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.

8. 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.

9. Przed każdym sprawdzianem /pracą klasową nauczyciele organizują lekcję powtórzeniową.

10. Kartkówki - będące formą kontroli bieżącego przygotowania uczniów - nie muszą być wcześniej zapowiadane.

11. uchylony

12. Nieprzygotowanie do zajęć skutkuje zapisem w uwagach w dzienniku.

13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę. Stopień z poprawy zostaje wpisany w dzienniku elektronicznym w odrębnej rubryce. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej należy brać pod uwagę stopień wyższy uzyskany w wyniku poprawy.

14. Poprawianie ocen 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:

- 1) stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych, m.in. strony internetowe. Nauczyciel wystawia wówczas uczniowi ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia;
- 2) zostanie mu udowodnione inne rażące zaniedbanie obowiązków uczniowskich.

16. Uchylono.

17. Uchylono.

18. W czasie zawieszenia zajęć, gdy podstawa programowa jest realizowana zgodnie z § 53 ust.5 za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy takich jak:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane poprzez pocztę elektroniczną, sprawdziany online oraz
- 3) aktywność i zaangażowanie.

19. W czasie zdalnego nauczania skalę ocen oraz kryteria oceniania określone w § 96 - § 99 stosuje się odpowiednio.

§ 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego 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 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, 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 którym mowa w ust. 1-3 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 egzamin 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 101 i § 102.

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 i § 102.

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

21. W czasie zwieszenia zajęć, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadzane są za pomocą narzędzi do e-learningu.

§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. Uczeń, który spełnia warunki, o których mowa w ust 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 inaczej sprawdzianu.

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.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia, złożenia wniosku o którym mowa ust.2.

5. 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.

§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 nie później niż w terminie 2 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;

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) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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 pkt 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.

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;
- 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 § 102 ust. 2 pkt 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.

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

1a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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. Uchylony.

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/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 i § 104.

§ 104.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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, techniki, 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 z zastrzeżeniem ust 10.

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.

§ 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 są następujące:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

1) oznaczenia określające 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 możliwości w wykonywaną pracę; pełni funkcje społeczne; pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,

b) bezpieczeństwo: uczeń 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: uczeń 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 swój ubiór i estetykę otoczenia; stosuje się do ograniczeń używania telefonów komórkowych na terenie całej szkoły,

d) samodzielność: uczeń 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: uczeń 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: uczeń systematycznie, dokładnie i starannie przygotowuje się do zajęć ustnie i pisemnie; 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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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.

§ 106.1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV- VIII 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 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana 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. Przyjmuje się następujące zasady ustalania ocen zachowania:

- 1) na ocenę zachowania wpływają kryteria:
 - a) kultura osobista:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- ocena wzorowa - cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą, zachowuje się taktownie, zawsze panuje nad emocjami; pracownicy szkoły dostrzegają jego wyjątkową kulturę (zgłaszają to samorzutnie wychowawcy, pedagodzy lub dyrektorowi);
- ocena bardzo dobra - cechuje się wysoką kulturą osobistą, zachowuje się taktownie, panuje nad emocjami;
- ocena dobra - cechuje się dobrą kulturą osobistą, zachowuje się taktownie, zwykle panuje nad emocjami;
- ocena poprawna – czasami nie dba o kulturę osobistą, bywa nietaktowny, czasami nie panuje nad emocjami;
- ocena nieodpowiednia – często nie dba o kulturę osobistą, często bywa nietaktowny, nie panuje nad emocjami;
- ocena naganna – na co dzień nie dba o kulturę osobistą, bardzo często bywa nietaktowny, nie panuje nad emocjami,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- ocena wzorowa - zawsze w sposób terminowy i rzetelny wywiązuje się z obowiązków i powierzonych zadań, podejmuje dodatkowe działania z własnej inicjatywy;
- ocena bardzo dobra - zawsze w sposób terminowy i rzetelny wywiązuje się z obowiązków i powierzonych zadań, podejmuje dodatkowe działania proponowane przez nauczyciela;
- ocena dobra - zwykle wywiązuje się z powierzonych mu zadań, stara się dotrzymywać ustalonych terminów, zwykle podejmuje dodatkowe działania proponowane przez nauczyciela;
- ocena poprawna – czasami wywiązuje się z powierzonych zadań, czasami dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie podejmuje dodatkowe działania proponowane przez nauczyciela;
- ocena nieodpowiednia – często nie wywiązuje się z powierzonych zadań, rzadko dotrzymuje ustalonych terminów, unika podejmowania się dodatkowych zadań;
- ocena naganna - nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie podejmuje się dodatkowych zadań,

c) aktywność społeczna:

- ocena wzorowa – zawsze podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, czynnie włącza się w organizację różnego rodzaju imprez i uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz, wzorowo pełni dyżury klasowe, jest współorganizatorem działań charytatywnych, sam inicjuje różne działania;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- ocena bardzo dobra - podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły przydzielone przez nauczyciela, bierze czynny udział w imprezach szkolnych, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe, reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych;
- ocena dobra - czasami podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły przydzielone przez nauczyciela, czasami bierze czynny udział w imprezach szkolnych, dobrze pełni dyżury klasowe, rzadko reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych;
- ocena poprawna – rzadko podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, zdarza mu się pełnić dyżury niezgodnie z regulaminem, rzadko bierze udział w imprezach szkolnych;
- ocena nieodpowiednia – zwykle nie podejmuje zadań na rzecz klasy i szkoły, często pełni dyżury niezgodnie z regulaminem, zwykle nie bierze udziału w imprezach **szkolnych**;
- ocena naganna - nie podejmuje zadań na rzecz klasy i szkoły, nie pełni dyżurów zgodnie z regulaminem, nie bierze udziału w imprezach szkolnych,

d) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- ocena wzorowa – zawsze postępuje uczciwie w stosunkach międzyludzkich, zawsze reaguje na przejawy zła, jest tolerancyjny, nie uchybia godności własnej i innych osób, zawsze bezinteresownie i systematycznie pomaga kolegom;
- ocena bardzo dobra – bardzo często postępuje uczciwie w stosunkach międzyludzkich, często reaguje na przejawy zła, jest tolerancyjny, nie uchybia godności własnej i innych osób, często bezinteresownie pomaga kolegom;
- ocena dobra – zwykle postępuje uczciwie w stosunkach międzyludzkich, stara się właściwie reagować na przejawy zła i zwykle jest tolerancyjny, szanuje godność własną i innych osób, czasami pomaga kolegom;
- ocena poprawna – często nie przestrzega zasad uczciwości, ale przyznaje się do błędu, przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę (szkodę), rzadko reaguje na przejawy zła, bywa nietolerancyjny, często zdarza mu się nie szanować godności własnej i innych osób, rzadko pomaga kolegom;
- ocena nieodpowiednia – postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec zła, zazwyczaj nie szanuje godności własnej i innych, jest nietolerancyjny, nie pomaga kolegom;
- ocena naganna - postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec zła, nie szanuje godności własnej i innych, jest nietolerancyjny, nie pomaga kolegom,

e) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- ocena wzorowa – zawsze przestrzega i stosuje zasady statutu szkoły, ubiorem i wyglądem nie odbiega od norm przyjętych w szkole;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- ocena bardzo dobra – przestrzega i stosuje zasady statutu szkoły, ubiorem i wyglądem nie odbiega od norm przyjętych w szkole;
- ocena dobra – stara się stosować zasady statutu szkoły, ubiorem i wyglądem nie odbiega od norm przyjętych w szkole;
- ocena poprawna – często łamie zasady statutu szkoły, zdarza mu się ubierać niestosownie do norm przyjętych w szkole;
- ocena nieodpowiednia – nagminnie łamie zasady statutu szkoły, często ubiera się niestosownie do norm przyjętych w szkole;
- ocena naganna – nie przestrzega statutu szkoły, ubiera się niestosownie do norm przyjętych w szkole,

f) dbałość o zdrowie swoje i innych:

- ocena wzorowa – bierze udział w propagowaniu zdrowego stylu życia, w szczególności troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób w szkole i poza nią, przestrzega zasady zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób;
- ocena bardzo dobra – często bierze udział w propagowaniu zdrowego stylu życia, troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób w szkole i poza nią, przestrzega zasady zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób;
- ocena dobra - często bierze udział w propagowaniu zdrowego stylu życia, troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób w szkole i poza nią, przestrzega zasady zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób;
- ocena poprawna – często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób w szkole i poza nią, przestrzega zasady zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, rzadko zdarza mu się uczestniczyć w zdarzeniach grożących okaleczeniem innych osób;
- ocena nieodpowiednia – zwykle nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób w szkole i poza nią, zdarza mu się nie przestrzegać zasady zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, zdarza mu się uczestniczyć w zdarzeniach grożących okaleczeniem innych osób;
- ocena naganna – nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób w szkole i poza nią, nie przestrzega zasady zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, często uczestniczy w zdarzeniach grożących okaleczeniem innych osób,

g) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- ocena wzorowa – prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze stosuje odpowiedni ton wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów;
- ocena bardzo dobra – bardzo często zwraca uwagę na kulturę słowa podczas lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, bardzo często stosuje odpowiedni ton wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów;
- ocena dobra - zwraca uwagę na kulturę słowa podczas lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, stosuje odpowiedni ton wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów;
- ocena poprawna – często nie zwraca uwagi na kulturę słowa podczas lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, często stosuje nieodpowiedni ton wypowiedzi, zdarza się mu używać wulgaryzmów;
- ocena nieodpowiednia – zwykle nie zwraca uwagi na kulturę słowa podczas lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, bardzo często stosuje nieodpowiedni ton wypowiedzi, często używa wulgaryzmów;
- ocena naganna – nie zwraca uwagi na kulturę słowa podczas lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, na co dzień stosuje nieodpowiedni ton wypowiedzi, bardzo często używa wulgaryzmów;

2) ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę kryteria poszczególnych obszarów:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w czterech obszarach został oceniony na ocenę wzorową, a w pozostałych przynajmniej na bardzo dobrą,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w czterech obszarach został oceniony przynajmniej na ocenę bardzo dobrą, a w pozostałych przynajmniej na dobrą,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w czterech obszarach został oceniony przynajmniej na ocenę dobrą, a w pozostałych przynajmniej na poprawną,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w czterech obszarach został oceniony przynajmniej na ocenę poprawną,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w czterech obszarach został oceniony na ocenę przynajmniej nieodpowiednią,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w czterech obszarach został oceniony na ocenę naganną,

3) ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych;

4) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę zostaje przedstawiona radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym i może ulec zmianie na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej.

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. Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci uwag i pochwał w dzienniku elektronicznym.

9. 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.

10. 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).

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

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

13. 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.

§ 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. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
- 4) nie został ukarany karami statutowymi.

6. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

9. Procedura podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

10. uchylony

11. uchylony

12. uchylony

§108. uchylony

§ 109.1.Uczeń kończy szkołę:

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne 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. uchylony
 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.

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

- 1) ucznia, na poszczególnych godzinach zajęć, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, wpisując oceny w ustalonym terminie do dziennika elektronicznego;
- 2) jego rodziców w formie ustnej podczas zebrania prowadzonego przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub poprzez wiadomość przekazaną przez dziennik elektroniczny.
 2. Odbiór wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny jest uznawany za skuteczne poinformowanie.
 3. W przypadku, gdy rodzice w ciągu 3 dni nie zapoznają się z wiadomością przesłaną przez dziennik elektroniczny, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach na adres zamieszkania rodziców.

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

5. uchylony

Rozdział VI - Uczniowie szkoły

§ 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.

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 zajęć edukacyjnych.

13. 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.

§ 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.

4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz dzieci – obywatele polscy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw są przyjmowane do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§113.1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób 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.

§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 pracy 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;
- 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;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 14) równego traktowania i oceniania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, statusu rodzinnego i społecznego;
 - 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. uchylony
 6. uchylony

§121. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy, przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia 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. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą 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 uczeń winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
- 6) uczeń zobowiązany jest do noszenia schludnego stroju;
- 7) uczeń zobowiązany jest do chodzenia w szkole w zmienianym, bezpiecznym, antypoślizgowym obuwiu (obowiązuje podeszwa nie zostawiająca śladów na podłodze);
- 8) 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;
- 9) stosować zasady dotyczące telefonów komórkowych:
 - a) w szkole obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych (telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, 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;

b) 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);

10) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.

§ 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; dopuszcza się przyznanie nagrody za frekwencję uczniowi, który opuścił maksymalnie 8 godzin w ciągu całego roku szkolnego. Godziny te muszą być usprawiedliwione.
- 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 zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 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 wniosek Dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

8. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje Dyrektor (z wyłączeniem §123 ust.7 pkt. 1) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem.

9. Kary wymienione w §123 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. 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.

11. uchylony

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.

§ 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.10 nałożonej przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty określa kodeks Postępowania Administracyjnego.

Rozdział VII - Przepisy końcowe i przejściowe

§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

Statut Szkoły Podstawowej Nr1

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.

§ 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;
- 7) pożegnanie absolwentów;
- 8) 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 ujednolicony 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).