

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KOMISJI EDUKACJI
NARODOWEJ
W BIAŁOBRZEGACH**

Białobrzegi 2014

PODSTAWA PRAWNA:

1. art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

STRUKTURA STATUTU:

Rozdział I	„Nazwa, typ szkoły oraz jej organy nadrzędne.....	3
Rozdział II	„Cele i zadania szkoły.”.....	4
Rozdział III	„Organy szkoły.”.....	11
Rozdział IV	„Organizacja szkoły.”.....	20
Rozdział V	„Pracownicy szkoły”.....	25
Rozdział VI	„Uczniowie szkoły.”.....	36
Rozdział VII	„Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego”.	49
Rozdział VIII	„Postanowienia końcowe.”.....	71

- Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej.
- Egzemplarze znajdują się też w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
- Wybrane fragmenty umieszczono na tablicach ogłoszeń.

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.

§ 1

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny znajdujący się w Białobrzegach ul. Rzemieślnicza 21/31. Od 01 września 2011 roku również budynek Publicznego Gimnazjum w Białobrzegach ul. Reymonta 13 (stanowiący filię), do której uczęszczają uczniowie klas VI naszej szkoły.
Numer statystyczny – regon – 000778946
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Białobrzegi działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Działalność finansowa prowadzona jest na podstawie Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy o rachunkowości tj. Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy .
5. Plan finansowy placówki stanowi integralną część budżetu Miasta i Gminy Białobrzegi i podlega uchwaleniu przez Radę Miasta i Gminy.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Białobrzegi. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Mazowieckie Kuratorium Oświaty – Delegatura w Radomiu
2. Nauka w szkole trwa 6 lat.
3. W szkole prowadzona jest biblioteka, świetlica szkolna. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami klas I –III i uczniami dojeżdżającymi klas I – VI. Przy świetlicy szkolnej funkcjonuje stołówka szkolna, która wydaje pełne obiady dla uczniów.
4. Z obiadów mają również możliwość korzystania pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dn. 7. 09. 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz Podstawie Programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - c) program profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach mają obowiązek realizować program wychowawczy szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - a) etap I – klasy I- III szkoły podstawowej;
 - b) etap II – klasy IV –VI szkoły podstawowej;

§ 5

1. Cele i zadania szkoły określa program wychowawczy oraz program profilaktyczny.
2. Cele i zadania szkoły zawarte ww/w programach są następujące:
 - wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
 - wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich, kształtowanie tolerancji,
 - eliminowanie agresji,
 - nauczanie pracy nad sobą,

- kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
- kształtowanie otwartości na potrzeby innych,
- wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień,
- promowanie zdrowego stylu życia,
- wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę.

§ 6

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. W holu szkolnym i przed budynkiem szkoły znajdują się kamery. Zapis z monitoringu będzie wykorzystywany w wyjątkowych sytuacjach, kiedy nie można rozstrzygnąć problemów tradycyjną metodą wychowawczą.
3. Uczniowie zamieszkali poza Białobrzegami, należący do obwodu szkoły mają zapewniony dowóz do szkoły środkami transportu publicznego.

§ 7

Szkoła w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Białobrzegach, Centrum Pomocy Rodzinie przy Starostwie Powiatowym oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży szkolnej i rodzicom.

ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY

§ 8

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstawy programowej, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
 - ✓ przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego,

- ✓ pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
 - ✓ stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu,
 - ✓ promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego,
 - ✓ zachęcanie uczniów do udziału w konkursach,
 - ✓ przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań,
 - ✓ pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku,
 - ✓ otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - ✓ organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, którą koordynuje pedagog szkolny we współpracy z zespołami pomocy psychologiczno-pedagogicznymi (wedle obowiązujących przepisów prawa),
3. Dokonywana jest stała ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
 4. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
 5. Uczeń ma możliwość rozwijania swych zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
 6. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów: rewalidacyjne, dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, terapeutyczne, logopedyczne. Zajęcia te odbywają się pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I,

- 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych.
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem
 - 4) pożegnanie uczniów klas szóstych
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, dyżury uczniowskie, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów
 - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych,
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy,
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
 - 3) przygotowanie wraz z nauczycielem programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Organizacjom uczniowskim działającym na terenie szkoły zapewnia się opiekuna oraz wszelką pomoc w realizacji zadań
9. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
 - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego,
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 10

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - a. opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
 - b. zapewnienie opieki uczniom przez bibliotekarza lub wychowawcę świetlicy, w przypadku nieobecności nauczyciela wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów o obowiązku zgłoszenia się do świetlicy,
 - c. organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela
 - d. prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela,
 - e. zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,
 - f. zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów,
 - g. pełnienie dyżurów przez uczniów w godzinach trwania zajęć według harmonogramu opracowanego przez sekcję porządkową Samorządu Uczniowskiego
 - h. w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony uczniów wprowadzony jest zakaz samowolnego opuszczania budynku szkoły - montaż dzwonka przy drzwiach wejściowych. O wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

1 a. Obowiązki dyrektora szkoły z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

- **Troska o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy i nauki w zakresie BHP.**
- zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do nauki i pracy,

- utrzymywanie budynku, pomieszczeń, sprzętu oraz terenu szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne warunki pracy i nauki,
- utrzymywanie maszyn i urządzeń technicznych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo użytkowania,
- kontrola stanu budynku, urządzeń i terenu szkoły,
- wyłączenie z użycia na zajęciach urządzeń będących w stanie zagrażającym bezpieczeństwu,
- utrzymywanie w stałej sprawności sprzętu ochrony przeciwpożarowej,
- przestrzegania (zlecanie) okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i instalacji.

- **Dbanie o bezpieczeństwo nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie BHP.**

- zapoznanie pracowników z ryzykiem zawodowym i zasadami ochrony przed zagrożeniami,
- przeszkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przeciwdziałanie chorobom zawodowym,
- kierowanie pracowników na badania lekarskie, niedopuszczanie do pracy bez aktualnych orzeczeń lekarskich,
- dostarczanie pracownikom niezbędnych środków do utrzymania higieny osobistej oraz środków do udzielania pierwszej pomocy,
- dostarczanie pracownikom niepedagogicznym nieodpłatnie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
- powołanie służby i higieny pracy jeżeli w szkole jest zatrudnionych więcej niż 10 pracowników (powołanie komisji ds. bhp),
- prowadzenie ewidencji wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

- **Troska o bezpieczeństwo uczniów w zakresie BHP.**

- nadzorowanie działalności personelu szkoły na zajęciach lekcyjnych i poza szkolnych w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- kontrola organizacji zajęć i warunków pracy uczniów,
- ustalenie, przy współudziale rady pedagogicznej, przepisów wewnętrznych niezbędnych do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wprowadzenie niezbędnych regulaminów szkoły, pracowni i zajęć,
- spowodowanie zmiany miejsca lub czasu zajęć, odwołania lub przerwania zajęć w wypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób,

- organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami (gabinet pielęgniarstwa szkolnej i szkolnego stomatologa)
- prowadzenie ewidencji wypadków uczniowskich,
- organizacja edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa w tym ruchu drogowego.

- **Planowanie i profilaktyka w zakresie BHP.**

- planowanie czynności i środków niezbędnych do pełnej realizacji ustalonych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (min. ułożenie planu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad bhp),
 - wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ nadzoru dot. warunków pracy,
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
 3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
 4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczki.
 5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001r.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - b. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - c. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji Szkoły;
 - d. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;

- e. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 - f. Odprowadzania uczniów klas I-III po skończonych zajęciach na świetlicę szkolną lub pod opiekę rodzica, opiekuna.
7. Szkoła zapewnienia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki;
- 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie,
 - 3) pomoc materialną,
 - 4) pomoc pedagogiczną w formie porad i konsultacji udzielanych na terenie szkoły
 - 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom (Miejsko – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, MGOPS, Caritas, PCK itp.),
10. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :
- a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) realizację programów profilaktycznych,
 - c) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
 - d) uczestnictwo uczniów w spotkaniach z przedstawicielami policji, psychologiem dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji,
 - e) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą.
12. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
13. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki w stołówce szkolnej są refundowane przez MGOPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§11

Organami szkoły są:

- 1/ Dyrektor Szkoły,
- 2/ Rada Pedagogiczna,
- 3/ Samorząd Uczniowski,
- 4/ Rada Rodziców.

§12

Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1. jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników placówki,
2. kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą szkoły,
3. sprawuje opiekę nad uczniami szkoły oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
4. na wniosek Rady Pedagogicznej podejmuje decyzje o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy,
5. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
6. organizuje i sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego
7. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
8. wstrzymuje wykonanie podjętych uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o tym informuje organ nadzorujący szkołę. Decyzja organu nadzorującego szkołę wstrzymująca uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa jest ostateczna,

9. odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych szkole przez organ prowadzący,
10. w uzgodnieniu z Radą Rodziców może organizować odpłatne zajęcia nadobowiązkowe oraz inną działalność finansową, której dokumentacja znajduje się w księgowości Rady Rodziców,
11. realizuje uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji.
12. zatrudnia i zwalnia pracowników,
13. przyznaje nagrody, dodatki motywacyjne oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
14. występuje z wnioskami o przyznanie nagród i odznaczeń oraz wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
15. decyduje o przyjęciu uczniów spoza obwodu szkolnego (w przypadku gdy liczba uczniów nie powoduje podziału klasy),
16. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
17. powołuje komisję i nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego.
18. odpowiada materialnie za powierzony majątek szkolny.
19. dopuszcza zestaw programów i podręczników na następny rok szkolny i do 15 czerwca podaje do wiadomości publicznej
20. za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odpowiada za:

- ◆ przygotowanie list uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przesyła pocztą elektroniczną dyrektorowi Komisji Okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.

- ◆ nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian
- ◆ powołuje zespół nadzorujący przebieg sprawdzianów , w tym wyznacza przewodniczących tych zespół
- ◆ informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu
- ◆ nadzoruje przebieg sprawdzianu
- ◆ sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian i przekazać ten wykaz dyrektorowi OKE
- ◆ zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora OKE.
- ◆ nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu
- ◆ przewodniczący sporządza protokół przebiegu sprawdzianu i przekazuje do OKE.

§13

Rada Pedagogiczna

Rada pedagogiczna jest organem wewnętrznym szkoły, powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygania spraw dotyczących wychowania, nauczania i administracji szkoły oraz opiniowania spraw zleconych przez organ nadzorujący i prowadzący. Dyrektor i nauczyciele są członkami rady pedagogicznej

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

I. Organizacja pracy rady:

Rada pedagogiczna spotyka się na zebraniach:

1. organizacyjnym przed rozpoczęciem roku szkolnego - po 15 sierpnia
2. klasyfikacyjnym – w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów
3. podsumowujących pracę szkoły po pierwszym semestrze i za rok szkolny
4. szkoleniowych zgodnych z harmonogramem szkoleń
5. zwołanych na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny
6. zwołanych na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej
7. na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej

Służba zdrowia pracująca na terenie szkoły przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności dwukrotnie w ciągu roku szkolnego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Ponadto Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z opracowanym planem pracy. O terminie i porządku zebrania przewodniczący informuje na tydzień przed posiedzeniem.

II. Kompetencje Rady Pedagogicznej :

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- arkusz organizacyjny szkoły,
- przydział czynności nauczycieli,
- przydział wychowawstw,
- przydział czynności dodatkowych nauczycieli,
- zestaw programów i podręczników na następny rok szkolny
- tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- organizację roku szkolnego,
- wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- projekt planu finansowego szkoły,
- powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły,

- pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący,

Na podstawie opinii wypowiedzianych przez członków rady pedagogicznej nauczyciel protokółant sporządza projekt treści opinii. W przypadku, gdy nie można uzgodnić treści opinii rada pedagogiczna może ustalić skład komisji w celu opracowania treści opinii. Pod opinią podpisuje się zespół sporządzający opinię oraz dyrektor szkoły.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały:

- w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - w sprawie wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły
 - w sprawie nowelizacji statutu
 - w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu statutu
 - w sprawie przyjęcia wyników klasyfikacji i promocji
 - w sprawie skreślenia z listy ucznia
 - w sprawie przyjęcia harmonogramów, planów i programów realizowanych w szkole
 - w sprawie promowania ucznia szkoły (może jeden raz w ciągu danego typu edukacyjnego), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych
 - w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
2. Rada pedagogiczna typuje w drodze głosowania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

III. Sposób dokumentowania pracy rady pedagogicznej

Zebrania rady pedagogicznej są dokumentowane w formie:

- Elektronicznej z załącznikami papierowymi
- Na koniec każdego roku szkolnego wszystkie protokoły z zebrań rady pedagogicznej należy w formie papierowej zebrać i opieczetować.

§14

Samorząd Uczniowski.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Może on przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczącej realizacji praw uczniów.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

- 1/ ma prawo do zapoznania się z programem nauczania jego treścią, celami oraz kryteriami wymagań,
- 2/ ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,
- 3/ ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4/ wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży i udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych,
- 5/ wydawanie gazetek szkolnych, prowadzenia kroniki,
- 6/ zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary,
- 7/ udziału przedstawiciela samorządu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 8/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 9/ prawo proponowania zmian w statucie szkoły,

Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1/ organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązku szkolnego,
- 2/ współdziałanie z dyrekcją szkoły, nauczycielami oraz innymi pracownikami w realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych
- 3/ dbanie o sprzęt, urządzenia szkolne i otoczenie szkoły
- 4/ dbanie o imię szkoły,
- 5/ włączanie się w życie szkoły, uczestnictwo w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących
- 6/ pomoc w pełnieniu dyżurów nauczycielskich w czasie przerw

§15

Rada Rodziców.

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim. Działa w oparciu o uchwalony regulamin stanowiący załącznik do statutu.

Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1/ współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
- 2/ występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 3/ współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 4/ współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- 5/ opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 6/ podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
- 7/ przedłożenie do 30 września propozycji do programu wychowawczego szkoły

Zapewnia się każdemu organowi szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym statucie oraz w regulaminach tych organów.

§16

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
6. Rodzice mają prawo
 - 1) opiniować:
 - a) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania
 - b) plan pracy wychowawcy klasowego
 - c) program wychowawczy szkoły
 - d) program profilaktyczny
 - e) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną.

- 2) znać:
 - a) Statut szkoły w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
8. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
9. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
10. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Raz na 2 miesiące zgodnie z opracowanym harmonogramem odbywają się konsultacje rodziców z nauczycielami szkoły

§17

Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły

- 1/ rozmowa dyrektora szkoły z nauczycielami w czasie hospitowania zajęć, przerw lekcyjnych i in.,
- 2/ kontakt dyrektora szkoły z członkami Rady Pedagogicznej podczas posiedzeń,
- 3/ kontakt dyrektora szkoły z członkami Rady Rodziców na zebraniach i w innych okolicznościach np. uroczystości szkolne,
- 4/ pisemne komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń,
- 5/ pisemne zarządzenia dyrektora w książce zarządzeń,
- 6/ informowanie uczniów przez dyrektora, wychowawców, nauczycieli na apelach szkolnych, zebraniach klasowych, wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń, podczas rozmów z uczniami,
- 7/ kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikami, w tym również nauczycielami, rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy,
- 8/ kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli będzie rozpatrywał dyrektor z udziałem osób zainteresowanych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§18

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

§ 19

Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

§ 20

Do 30 marca każdego roku sekretarz szkoły przygotowuje materiały do arkusza organizacyjnego (liczba dzieci w danym roczniku zamieszkałych w obwodzie szkoły, liczba uczniów w klasach z podziałem na dziewczęta i chłopców).

§ 21

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania i jest opiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany przez organ nadzorujący oraz prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 22

1. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:

- a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- b) ogólną liczbę:
 - zajęć edukacyjnych obowiązkowych,
 - zajęć edukacyjnych dodatkowych,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,

2. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły podstawowej i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.

§ 23

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

§ 24

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 osób.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów na zajęciach informatyki i języków obcych.
4. Liczba uczestników zespołów wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 15 osób.

§25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne trwają 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.
 - a) Ustala się czas trwania przerw międzylekcyjnych po 5 i 10 minut oraz jedną przerwę - 20 minutową, po 5 godzinie lekcyjnej.

§26

1. W celu właściwej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Zajęcia w grupach wychowawczych odbywają się w/g opracowanego planu pracy przez wychowawców świetlicy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
3. Opieką świetlicową objęci są uczniowie dojeżdżający oraz zapisani przez rodziców.
4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 07.15 - 16.15.

§27

Szkoła zapewnia uczniom spożywanie w stołówce szkolnej obiadu.
Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor szkoły.

§28

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).

§29

1. W szkole prowadzi swą działalność biblioteka szkolna. Jest ona pracownią szkolną służącą do zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów, realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, doskonali warsztat pracy nauczyciela, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby za zezwoleniem dyrektora szkoły.
3. W bibliotece gromadzi się i opracowuje zbiory oraz umożliwia korzystanie z nich.
4. Corocznie opracowuje się godziny pracy biblioteki dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
6. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - a. udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów użytkownikom biblioteki,
 - b. organizowanie różnych form pracy bibliotecznej przy udziale nauczycieli i rodziców,
 - c. udzielanie porad czytelnikom,
 - d. przygotowanie wniosków i analiz na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - e. prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla uczniów,
 - f. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - g. troska o zabezpieczenie i konserwacja księgozbioru,
 - h. prowadzenie kontroli wypożyczeń,
 - i. rozwijanie czytelnictwa w szkole,
 - j. troska o estetykę biblioteki.

§ 30

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły i właściwego obiegu informacji pomiędzy członkami rady pedagogicznej, rodzicami i uczniami wprowadza się:

- a. Książkę zarządzeń
- b. Książkę zastępstw za nieobecnych nauczycieli
- c. Tablicę ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
- d. Tablice ogłoszeń dla rodziców na parterze szkoły

2. Dyrektor szkoły z nowymi rozporządzeniami w prawie oświatowym zapoznaje członków rady pedagogicznej i rady rodziców na ich posiedzeniach

3. Wszyscy nauczyciele i rodzice mają wgląd w teksty nowych rozporządzeń w bibliotece szkolnej.

4. W celu właściwej integracji działań wszystkich podmiotów w sprawie bezpieczeństwa oraz współpracy ze środowiskiem powołuje się uchwałą szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.

5. Zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- podejmowanie wspólnie z pedagogiem szkolnym działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego;
- organizacja szkoleń Rady Pedagogicznej
- włączanie się w pedagogizację rodziców
- opracowanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole
- współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole
- koordynowanie działań w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej w szkole
- planowanie pracy i przygotowanie sprawozdania z pracy za cały rok szkolny.
- udział w pracach komisji kontroli wewnętrznej szkoły

§ 31

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami

organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” są organizowane dla uczniów klas V i VI.
4. Rodzice mają prawo sprzeciwić się na piśmie uczęszczaniu swojego dziecka na zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” – warunek muszą złożyć podanie na piśmie.
W przeciwnym razie uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
5. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.

§ 32

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno- usługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

1. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) Regulamin i harmonogramy pracy
- 2) Postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) Zarządzenia przełożonych.

§ 35

Pracownicy obsługi szkoły

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

Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 36

Kompetencje sekretarza szkoły

- 1/ prowadzi księgę ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu
- 2/ jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjno-obsługowych,
- 3/ ocenia prace swych podwładnych, wnioskuje o awanse, premie, nagrody i kary,
- 4/ decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym administracji i obsługi, a także o harmonogramie urlopów,
- 5/ prowadzi wykaz akt wg Zarządzenia Nr 3/92 KO w Radomiu z dnia 20 lutego 1992 r. w sprawie w prowadzenia rzeczowego wykazu akt,
- 6/ jest członkiem komisji kontroli wewnętrznej szkoły.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół nauczycielski**. Jego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu podręczników i programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową w terminie do 15 czerwca .

2. W szkole działają zespoły wychowawcze: klas I-III szkoły podstawowej i klas IV-VI szkoły podstawowej

Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:

- a) opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny,
- b) opracowanie programu wychowawczego

- c) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału,
- d) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
- e) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,
- f) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu Wychowawczego szkoły po zakończeniu I i II semestru każdego roku szkolnego,
- g) samokształcenie,
- h) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

4. W szkole tworzy się następujące zespoły zadaniowe:

- b) do opracowania Szkolnego Programu Profilaktycznego
- c) do opracowania Szkolnego Programu Wychowawczego
- d) inne według potrzeb

5. Do stałych zadań zespołów zadaniowych należy:

- a. opracowanie lub modyfikacja w/w programów na dany rok szkolny, które są składane u dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku,
- b. wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu,
- c. samokształcenie.

6. W szkole tworzy się następujące zespoły samokształceniowe:

- Nauczycieli nauczania zintegrowanego
- Nauczycieli przedmiotów humanistycznych
- Nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
- Nauczycieli wychowania fizycznego

7. Do zadań zespołów samokształceniowych należy:

- a. współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów,
- b. opracowywanie zadań do próbnych wewnętrznych testów z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej i próbnego sprawdzianu.
- c. sprawdzanie, opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy

§ 38

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze: wicedyrektorów

2. Do zadań wicedyrektorów należy: informacja w teczkach akt osobowych

§ 39

1. Zadania nauczycieli uczących w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach są następujące:

a) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,

b) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego;

c) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;

d) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego;

e) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;

f) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;

g) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;

h) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;

- i) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- j) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- l) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- ł) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- m) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- n) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- o) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- p) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- r) zapewnienie pełnej opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
- s) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
- t) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- u) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- w) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
- z) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły obowiązkowych i nadobowiązkowych.

2. Nauczyciel ma prawo do :

- a) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- b) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- c) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- d) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- f) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

3. Nauczyciel (bez względu na stopień awansu zawodowego) odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za :

- a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych i realizację podstawy programowej;
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych ;
- c) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- d) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- e) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- f) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- g) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.

§ 40

Zakres obowiązków i zadań pracowników administracji i obsługi, dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia uczniów znajduje się w teczkach osobowych.

§ 41

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

- a) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
- b) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
- c) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- d) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
- e) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
- f) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców,- jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :

- a) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady;
- b) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- c) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów –
organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- d) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych

działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;

e) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym

trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie

uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;

f) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;

g) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

h) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;

i) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;

j) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

i) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;

j) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;

k) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;

l) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

ł) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach,

trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- m) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów ;
- n) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
- o) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- r) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Zadania opiekuńcze:

- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
- zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych
- zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
- udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej

6. Wychowawca ma prawo do:

a) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;

b) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

a) realizację przyjętych w szkole programów dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;

b) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

§ 42

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i jest realizowany zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka złożony do dyrektora szkoły naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w poprzednim roku szkolnym

§ 43

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej
2. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie organizacji indywidualnego nauczania dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
3. Nauczyciel realizuje nauczanie zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej programem dostosowanym do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzony zgodnie z aktualnymi przepisami. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych.

§ 44

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

2. Dyrektor PSP nr 1 im. KEN kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, prowadząc ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

3. Za niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych

4. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 45

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

I. Ogólne zasady rekrutacji

1. Zapisu uczniów do kl. I zgodnie z księgą ewidencji dzieci dokonują rodzice w kancelarii szkoły do 15 kwietnia danego roku;

2. Do klasy I przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły. W wyjątkowej sytuacji dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka spoza obwodu. Przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu nie powinno spowodować zwiększenia liczby oddziałów. Rodzice przyjętego dziecka spoza obwodu zobowiązani są dowozić dziecko do szkoły we własnym zakresie.

3. Uczniowie, którzy wraz z rodzicami zmienili miejsce zamieszkania są przyjmowani do szkoły na podstawie świadectwa szkolnego.

4. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie :

- a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce promującego ucznia do kolejnej klasy szkoły podstawowej dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, którzy otrzymali promocję do kolejnej klasy szkoły podstawowej za granicą

- 5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
- 6. Obowiązek szkoły jest realizowany zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

- 1/ na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie organizacji indywidualnego nauczania dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
- 2/ nauczyciel realizuje nauczanie zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej programem dostosowanym do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.

II. Zasady rekrutacji uczniów do klasy o profilu sportowym

- 1. Od roku szkolnego 2010/2011 w szkole istnieje możliwość rekrutacji uczniów do klasy IV o profilu sportowym z zakresu piłki nożnej i siatkowej.
- 2. Klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
- 3. Klasa sportowa może liczyć maksymalnie 24 uczniów.
- 4. O przyjęcie do klasy sportowej może ubiegać się kandydat, który:
 - a) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportu lub innego

uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- b) uzyskał odpowiednią liczbę punktów za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną
- c) posiada pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów)

5. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do klasy sportowej;
- b) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia
- c) oryginał świadectwa ukończenia klasy III szkoły podstawowej (uczniowie spoza obwodu szkoły);

6. Harmonogram rekrutacji:

- a) do 15 kwietnia danego roku składanie podań o przyjęcie do szkoły;
 - b) do końca maja danego roku przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
 - c) w ciągu 2 dni od zakończenia roku szkolnego złożenie w sekretariacie szkoły oryginału świadectwa;
 - d) ogłoszenie oficjalnej listy przyjętych do klasy czwartej sportowej następuje w ciągu tygodnia od zakończenia roku szkolnego.
7. Rekrutację do klasy sportowej można przeprowadzić w trakcie roku szkolnego na wniosek ucznia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela lub trenera po spełnieniu opisanych wymagań w p.5.
8. Szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna:
- a) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy czwartej o profilu sportowym, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną:
 - b) w skład komisji wchodzi:
 - wicedyrektor jako przewodniczący;
 - nauczyciel wychowania fizycznego wskazany przez dyrektora szkoły;
 - trener lub instruktor.
 - c) zadania szkolnej komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej:
 - opracowanie regulaminu;

- prowadzenie postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie;
 - przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
 - sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego;
 - ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy sportowej.
9. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
 10. Przy przyjmowaniu kandydatów do klasy sportowej uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie, o którym mowa w pkt 4a.
 11. W przypadku większej liczby chętnych od liczby miejsc w klasie sportowej, przy spełnieniu takich samych warunków, w pierwszej kolejności przyjmowani będą uczniowie z rejonu szkoły
 12. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje możliwość wniesienia odwołania od decyzji na piśmie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia list.
 13. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 46

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności,

4) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;

5) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole

6) uzgodnienia z nauczycielami liczby klasówek - nie więcej niż pięć w tygodniu; klasówka powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem; w/w nie dotyczą krótkich sprawdzianów obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji

7) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

8) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

9) pisania sprawdzianu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

10) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;

11) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;

12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,

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

14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrekcji
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
- 18) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna
- 19) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 20) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami
- 21) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;

§ 47

Uczeń ma obowiązek :

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz
- 2) znać hymn i patrona szkoły
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach, w stosownych regulaminach oraz w Zasadach dobrego zachowania podczas przerw i pobytu w szkole;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali w której odbywają się zajęcia, a jeżeli spóźnienie jest znaczne udaje się do świetlicy szkolnej (biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy

- 5) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 7) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 8) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 10) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę. Jeśli uczeń nie ma zmiennego obuwia będzie zakładał na skarpetki lub rajstopy ochroniackie jednorazowe. Uczeń zobowiązany jest do odkupienia jednorazowych ochroniaczy.
- 13) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez

nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

14) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi

urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

15) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

16) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgaryzmu i agresji;

17) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;

18) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego, jego mienia i terenu wokół szkoły, za które rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do jego naprawy lub pokrycia kosztów zakupu nowego mienia

19) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego Regulaminu dyżurów uczniowskich;

20) uczeń ma obowiązek opuścić szatnię szkolną po zmianie odzieży i obuwia

21) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjściu do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.

22) ma obowiązek dbania na co dzień o schludny wygląd

23) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

24) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

25) wyłączenia podczas pobytu w szkole, w autobusach szkolnych telefonu

komórkowego i innych urządzeń grających;

26) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

27) W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 25, 26, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 48

Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 49

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję – w następujących formach :
 - a. pochwała wychowawcy klasy,
 - b. pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
 - c. dyplom uznania,
 - d. nagrody książkowe i inne nagrody rzeczowe
 - e. list pochwalny do rodziców

- f. wniosek o nagrodę do organu prowadzącego szkołę
- g. świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z „Wewnątrzszkolnym systemem oceniania”)

2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub Organów szkoły, a wręcza Dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.

3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy klasy i zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego.

4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.

§ 50

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływania wychowawcze – w tym kary:

- a) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- b) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika;
- c) upomnienie Dyrektora szkoły;
- d) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;

- e) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt. a – d;
- f) przeniesienie do równorzędnej klasy ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt. a – e;
- g) zawieszenie na określony czas praw do udziału w zajęciach lekcyjnych
- h) przeniesienie do innej szkoły wskazanej przez kuratora

2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.

3. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnienie ucznia podlegającego karze. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
6. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane na końcu dziennika lekcyjnego.
7. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły oraz Rzecznika Praw Ucznia (funkcjonującego w szkole).
 - Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje ze Wychowawcą.
 - W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
 - Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.
 - Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 51

Postanowienia ogólne.

W PSP Nr 1 im. KEN w Białobrzegach od 07.09.2004 r. obowiązuje wewnętrzny system oceniania wyników dydaktycznych i oceny zachowania uczniów. Jest on zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07.09.2004r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Myśl przewodnia pracy Rady Pedagogicznej naszej szkoły:

1. Zdobywanie wiedzy.
2. Kształtowanie umiejętności.
3. Wychowanie.

Te trzy aspekty realizowane będą w jednej płaszczyźnie.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania polega na

- rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę zgodnej z kryteriami oceniania.
- formułowaniu oceny.
- ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

I. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.

1. Rok szkolny został podzielony na II semestry
I semestr od 01 września do ferii zimowych.
II semestr od ferii zimowych do końca roku szkolnego - zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
4. Bieżące i śródroczne ocenianie uczniów będzie odbywać się według następującej skali ocen:

II etap edukacyjny kl. IV-VI

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych znaków „plus” i „minus”

I etap edukacyjny kl. I-III

Oceny częściowe według wyżej wymienionej skali ocen, a ocena semestralna i roczna opisowa. Zakres treści programowych w I etapie edukacyjnym są podzielone na:

- umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej,
 - umiejętności z zakresu edukacji matematycznej,
 - umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczej i ekologicznej,
 - umiejętności z zakresu edukacji artystycznej (sztuki),
 - umiejętności i sprawności w zakresie ćwiczeń fizycznych gier i zabaw ruchowych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Ocena zachowania

I etap edukacyjny kl. I-III - ocena opisowa.

II etap edukacyjny kl. IV-VI według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 53

II. TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN.

1. Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do opracowania wymagań programowych i kryteriów oceniania na poszczególne oceny i poinformowania o nich uczniów i ich rodziców. Kryteria wymagań na poszczególne oceny muszą być jednakowe odnośnie przedmiotów i oddziałów klasowych.
2. Bieżące i semestralne ocenianie według przyjętej skali ocen.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
5. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu tylko uczniowie i ich rodzice. Obowiązkiem nauczyciela jest zachowanie prac klasowych przez okres jednego roku.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę z przedmiotu lub pracy klasowej zobowiązany jest uzasadnić tę ocenę.
8. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów zobowiązani są na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie semestralnej lub końcoworocznej. Przewidywana ocena może ulec zmianie.
9. Zobowiązuje się nauczycieli do wystawienia ocen semestralnych i końcowych na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły).

§ 54

III. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. **Klasyfikacja śródroczna** ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali ocen umieszczonych w dziale: I "ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO".
5. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się zgodnie z działem I. "pkt. 1".
6. Uczeń kl. I-III uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły
10. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku **klasyfikacji rocznej** uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pt. 12 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku **klasyfikacji końcowej**, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pt. 9 i pt.10
14. Dla każdego ucznia prowadzi się przez cały okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.
15. Arkusz ocen ucznia wypełnia się czytelnie, stosując zapis odręczny lub komputerowy. Wszystkie dane muszą być pełne bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest wypełniana wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski.
16. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w:
- księdze uczniów;
 - dzienniku lekcyjnym;
 - protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - protokołach zebrań rady pedagogicznej;
 - zaświadczeniu o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej bądź o zwolnieniu ucznia ze sprawdzianu przez dyrektora OKE.
17. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

18. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”.
19. Uczniowi, który nie uczęszczał na religię w arkuszu ocen, w miejscu na ocenę robi się poziomą kreskę.
20. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę również wpisuje się do arkusza ocen.
21. W klasach I – III szkoły podstawowej opisową ocenę roczną i ocenę z zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.
22. W rubryce arkusza, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski.
23. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen. Adnotacji o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki dokonuje wychowawca klasy, natomiast adnotacji o wydaniu odpisu lub duplikatu świadectwa oraz sporządzenia odpisu arkusza ocen ucznia dokonuje sekretarz szkoły.
24. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, sekretarz szkoły przesyła do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.
25. Odpis arkusza ocen, który przesyła dotychczasowa szkoła nowoprzyjętego ucznia, jest dokumentem tamtej szkoły, a więc uczniowi należy założyć nowy arkusz, a nie wpisywać oceny do odpisu.

26. Szkoła wydaje świadectwa na drukach według wzorów określonych w odrębnych przepisach. Czyste druki świadectw szkolnych przechowuje i wydaje nauczycielom sekretarz szkoły, który prowadzi ewidencję ilościową.
27. Świadectwa szkolne wychowawca wypisuje na podstawie arkusza ocen danego ucznia.
28. Świadectwa wypełnia się ręcznie lub komputerowo. Imiona, nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. Wychowawca ma obowiązek przekazania wypisanych świadectw innemu nauczycielowi celem ich porównania z dokumentacją danego ucznia. Nauczyciel sprawdzający świadectwo dokumentuje wykonaną czynność na dole stronnicy z wypisanymi ocenami poprzez postawienie swojej parafki.
30. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
31. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny wpisuje się wyraz „zwolniony/a”. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.
32. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
- uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

- osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
33. W świadectwach w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.
 34. Świadectwo wydane przez szkołę, opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
 35. Świadectwo wydane przez szkołę, podpisują osoby wskazane na drukach. Odcisk pieczęci imiennej dyrektora szkoły powinien być wyraźny.
 36. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa. Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
 37. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas IV - VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen 5,00 i wyżej oraz wzorową ocenę z zachowania.
 38. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 55

IV. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin będzie miał formę ćwiczeń 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:

- dyrektor - przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu,
 - ocenę ustaloną przez komisję.

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

7. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Wyżej wymienioną decyzję rada pedagogiczna podejmuje na plenarnym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56

V. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, lub uczeń spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikującego ustala dyrektor szkoły, który powiadamia ucznia i jego rodziców. (Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w okresie między posiedzeniem klasyfikacyjnym a posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej).
9. Tryb postępowania klasyfikacyjnego analogiczny do trybu postępowania egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się nieklasyfikowany.

§ 57

VI. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.

1. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie są zgodni co do oceny wystawionej przez nauczyciela, mają prawo do dodatkowego sprawdzianu wiedzy edukacyjnej ucznia. Zastrzeżenia mogą

być zgłoszone na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ustala dyrektor, i powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu.

2. W skład komisji wchodzi:

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

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub zbliżone 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 klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców

3. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58

VII. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.

2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w punkcie 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Opinię rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
8. Sprawdzian trwa 60 minut.
9. Dla uczniów z orzeczeniami o dostosowaniu warunków i formy sprawdzianu czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej jednak niż o 30 minut.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian.
11. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
12. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
13. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

15. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
19. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
20. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub rodzicom.

REGULAMIN

USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 59

I. USTALENIA OGÓLNE

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;

- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

II. TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy wspólnie z samorządem klasowym ustala na podstawie ustalonych kryteriów propozycję oceny z zachowania.
2. Ocena ta winna być zaopiniowana przez zespół nauczycieli uczących w klasie, opiekunów organizacji uczniowskich.
3. Uwagi odnośnie proponowanych ocen z zachowania nauczyciele uczący w danej klasie, opiekunowie organizacji uczniowskich powinni zgłaszać do wychowawcy klasy.
4. Na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania i informuje o tej ocenie ucznia, który informuje swoich rodziców.

III. SKALA I KRYTERIA OCEN

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

Ocena wzorowa

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) punktualnie i regularnie uczęszcza na lekcje i inne zajęcia szkolne
- b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne zapisane w statucie szkoły
- c) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- d) efektywnie wykorzystuje podczas zajęć czas przeznaczony na naukę
- e) wykazuje się pilnością, zdyscyplinowaniem i zaangażowaniem
- f) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego
- g) dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega przepisów BHP oraz prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia
- h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz bierze aktywny udział w imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach itp., (pomaga w przygotowaniu imprez szkolnych)
- i) zna hymn i patrona szkoły

2. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni licząc od ostatniego nieobecności
- b) dostarcza usprawiedliwienia w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica
- c) nie spóźnia się na zajęcia

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd :

- a) zawsze przychodzi w schludnym stroju i posiada zmienne obuwie
- b) zawsze dba o estetyczny wygląd oraz higienę ciała i odzieży
- c) na uroczystości szkolne, zgodnie z Książką Zarządzeń, zakłada strój galowy

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) nie używa podczas zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

5. Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia
- b) zawsze okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły (stosuje się do ich poleceń) oraz pozostałych uczniów
- c) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej
- d) szanuje godność osobistą własną i innych osób

Ocena bardzo dobra

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) punktualnie i regularnie uczęszcza na lekcje i inne zajęcia szkolne
- b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki zapisane w statucie szkoły
- c) osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- d) właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę
- e) pilnie i systematycznie uczy się, niekiedy korzysta ze wskazówek nauczyciela
- f) przestrzega regulaminu szkolnego
- g) dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega przepisów BHP, oraz prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia
- h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, angażuje się w życie klasy i szkoły
- i) zna hymn i patrona szkoły

2. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności
- b) dostarcza usprawiedliwienia w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd:

- a) zawsze przychodzi w schludnym stroju i posiada zmienne obuwie
- b) dba o estetyczny wygląd oraz higienę ciała i odzieży
- c) na uroczystości szkolne, zgodnie z Książką Zarządzeń, zakłada strój galowy
- d) dba o higienę ciała i odzieży

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) nie używa podczas zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

5. Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
- b) okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły (stosuje się do ich poleceń) oraz pozostałych uczniów
- c) szanuje mienie własne i cudze, okazuje szacunek wobec pracy własnej i innych ludzi
- d) szanuje godność osobistą własną i innych osób

Ocena dobra

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) zdarzają się pojedyncze spóźnienia na lekcje i inne zajęcia szkolne
- b) dobrze wypełnia obowiązki zapisane w statucie szkoły
- c) osiąga pozytywne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- d) wykorzystuje czas przeznaczony na naukę
- e) stara się systematycznie uczyć, korzysta ze wskazówek nauczyciela
- f) zdarza się, że nie przestrzega regulaminu szkolnego
- g) nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie przestrzega zasad BHP, ale po zwróceniu uwagi przez nauczyciela potrafi się dostosować do obowiązujących zasad
- h) angażuje się w życie klasy , bierze udział w imprezach pozaszkolnych
- i) zna hymn i patrona szkoły.

2. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) Nieregularnie często poza wyznaczonym terminem dostarcza usprawiedliwienia opuszczonych godzin

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd :

- a) zdarza się uczniowi przyjście do szkoły w niestosownym stroju lub bez zmiennego obuwia
- b) nie zawsze właściwie dba o wygląd i higienę ciała
- b) lekceważy obowiązek noszenia stroju galowego na uroczystości szkolne, zachowuje się właściwie podczas tych uroczystości

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) zdarza się sporadycznie podczas zajęć szkolnych, że używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

5. Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) bywa nietaktowny, używa mało kulturalnego słownictwa w szkole i poza nią
- b) okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, nie zawsze reaguje na zwracaną uwagę
- d) okazuje szacunek wobec pracy własnej i innych ludzi
- e) szanuje godność osobistą własną i innych osób

Ocena poprawna

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) spóźnia się na lekcje i inne zajęcia szkolne
- b) przeciętnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- c) osiąga wyniki w nauce, poniżej swoich możliwości
- d) nie wykorzystuje właściwie czasu przeznaczonego na naukę
- e) pod kierunkiem nauczyciela potrafi wykonać powierzone zadania, przejawia brak systematyczności w zdobywaniu wiedzy
- f) niekiedy lekceważy przestrzeganie regulaminu szkolnego, ale reaguje na zwracane uwagi

- g) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie przestrzega przepisów BHP
- h) sporadycznie angażuje się w życie klasy, tylko na wyraźne polecenie wychowawcy lub nauczyciela

2. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się
- b) nie dostarcza usprawiedliwień w wyznaczonym terminie

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd :

- a) często nie przychodzi do szkoły w schludnym stroju, pozytywnie reaguje na uwagi
- b) nie dba o własny wygląd (jest niechlujny, ma nieodpowiednią fryzurę, pomalowane paznokcie kolorowym lakierem, kolczyki w innych częściach ciała niż uszy), stosuje się do próśb nauczyciela
- c) często nie przychodzi na uroczystości szkolne w stroju galowym, wykazuje lekceważący stosunek do symboli szkolnych, narodowych, religijnych

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, dopiero na polecenie nauczyciela niechętnie odnosi się do próśb

5. Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- c) narusza przyjęte formy kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, używa wulgarnego słownictwa
 - d) nie okazuje szacunku osobom dorosłym i rówieśnikom, rzadko reaguje na zwracane mu uwagi
4. nie szanuje pracy własnej i innych ludzi
- d) nie szanuje godności osobistej innych osób

Ocena nieodpowiednia

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) często spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia szkolne
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (przychodzi często nieprzygotowany, uczy się niesystematycznie)
- c) stawia sobie niskie wymagania w stosunku do swoich możliwości
- d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji (rozmawia, przerywa wypowiedzi nauczycieli, nie słucha, nie uważa, nie wykonuje poleceń, chodzi po klasie bez zgody nauczyciela)
- e) niechętnie wykonuje powierzone zadania, nawet ukierunkowany przez nauczyciela
- f) nie przestrzega regulaminu szkolnego, nie reaguje na zwracane uwagi
- g) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych
- h) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i szkoły

2. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się
- b) opuszcza wybrane lekcje, wagaruje

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd :

- a) zbyt często nie przychodzi do szkoły w schludnym stroju i nie zawsze pozytywnie reaguje na uwagi
- b) nie dba o własny wygląd, nie przestrzega higieny osobistej, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych
- c) nie przychodzi na uroczystości szkolne, a jeśli w nich uczestniczy nie okazuje powagi i należytego szacunku władzom szkolnym i symbolom

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) używając telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, prowokuje swoją postawą i zachęca innych uczniów do podobnych zachowań

5. Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji

- b) dopuszcza się kradzieży (jeden raz), zdarza mu się ulegać nałogom (jeden raz złapany na paleniu tytoniu, picciu alkoholu, używaniu środków odurzających)
- c) prowokuje konflikty, kłótnie, bójki, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi; stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- d) niszczy mienie własne i cudze
- e) wykazuje poprawę po zastosowaniu przez szkołę środków zaradczych

Ocena naganna

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje)
- b) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne (przychodzi często nieprzygotowany, uczy się niesystematycznie)
- c) wykazuje brak zainteresowania nauką
- d) nagannie zachowuje się w czasie lekcji, świadomie utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania, samowolnie opuszcza klasę
- e) nie podejmuje żadnych działań edukacyjnych (unika lub odmawia)
- f) łamie postanowienia regulaminu szkolnego
- g) celowo stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych
- h) wywiera negatywny wpływ na rówieśników

3. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, notorycznie spóźnia się
- b) opuszcza wybrane lekcje, wagaruje

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd :

- a) notorycznie ubiera się niestosownie dla ucznia szkoły podstawowej i nie reaguje na uwagi
- b) nie dba o czystość ciała, schludność ubrania, nie przestrzega higienicznego trybu życia

- c) nie przychodzi na uroczystości szkolne, a jeśli w nich uczestniczy nie okazuje powagi i należytego szacunku władzom szkolnym i symbolom

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) mimo zwracanych uwag używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych

5. Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) nie przestrzega żadnych norm kulturalnego zachowania , używa słów niecenzuralnych, jest agresywny,
- b) dopuszcza się kradzieży, ulega nałogom, działa w nieformalnych grupach
- c) bierze udział w bójkach, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi; stosuje szantaż, zastraszanie, przemoc
- d) świadomie ignoruje wskazówki i zalecenia nauczycieli, personelu szkoły, jest złośliwy wobec tych osób, świadomie ignoruje podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz zmiany swojego zachowania
- e) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne
- f) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych

IV. UWAGI KOŃCOWE

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w dzienniku) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny .
3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
4. Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

PIECZĘCIE, STEMPLE, TABLICE, LOGO I SZTANDAR SZKOŁY

- 1) Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Tablica Szkoły nosi nazwę :
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach
ul. Rzemieślnicza 21/31
- 3) Szkoła posiada własne logo, które zawiera skrót nazwy szkoły
- 4) Szkoła posiada własny sztandar
- 5) Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy Poczet Sztandarowy ze sztandarem.
- 6) Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszy Poczet Sztandarowy ze Sztandarem.
- 7) W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 61

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im KEN w Białobrzegach może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.

2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2013.2014 z dnia 12 września 2013 r. przyjęto zmiany do statutu.

Na podstawie art. 52 ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 42 pkt 1

.....
/data, podpis przewodniczącego samorządu uczniowskiego/

.....
/data, podpis i pieczęć przewodniczącego rady rodziców/

.....
/data, podpis i pieczęć dyrektora/