



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W PRUSZKOWIE U. PŁYWACKA 16**

Spis treści

Rozdział 1

Informacje o szkole

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

Rozdział 3

Organy szkoły

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w szkole i promocja zdrowia

Rozdział 10

Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Pruszkowie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Pruszkowie, przy ul. Pływackiej 16
4. Ilekroć w przepisach statutu mowa jest bez bliższego określenia o „ustawie”, rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Pruszków z siedzibą w Pruszkowie przy ulicy J.I. Kraszewskiego 14/16.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Pruszków.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Pruszkowie ul. Hubala 3.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Szkoła Podstawowa nr 10 w Pruszkowie;
 - 1) Duża – stosowana jest do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - 2) Mała – stosowana do pieczętowania legitymacji szkolnych.
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Konopnickiej w Pruszkowie
05-800 Pruszków, ul. Pływacka 16
tel. (22)7586984
NIP: 534-19-22-594

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada logo.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I - III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV - VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 10 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej w Pruszkowie, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka , sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe . Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak : nagranie potrzebne do audycji , widowiska , przedstawienia szkolnego , lekcji otwartej ; zgodę na nagrywanie w takich sytuacjach wydaje dyrektor szkoły.
8. Budynek , w tym teren szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki , wychowania i opieki . Sposób wykorzystywania nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć

- otaczający świat,
- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
 3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) **szkolny zestaw programów nauczania**, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) **program wychowawczo – profilaktyczny**, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
 5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. **Zadaniem szkoły** jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: chemiczno-fizycznej (wszystkie środki chemiczne i preparaty są zabezpieczone w odpowiednich szafach), językowej, biologiczno-przyrodniczej, polonistyczno-historycznej, biblioteki i czyteln multimedialnej,
 - b) boisk sportowych,
 - c) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu realizacji zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. **Wychowanie i profilaktyka** w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. **Celami działań** wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. **Zadaniem szkoły** w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły, zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. **Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki** w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opierając się na wynikach ewaluacji za ostatni rok szkolny.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy i ewaluacji o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo--profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła **organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a

także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę **dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem** społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie **niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy**, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje **zajęcia religii i etyki**.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki wyrażone raz nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia **wychowania do życia w rodzinie**.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu **zainteresowań oraz uzdolnień** poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości,
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły , a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.
5. Prowadząc zajęcia dodatkowe nauczyciele uwzględniają zasady atrakcyjności tych zajęć.

6. Prowadzenie zajęć dodatkowych powierza się nauczycielom posiadającym stosowne kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
7. Obowiązuje zasada dobrowolności uczestnictwa w formach zajęć dodatkowych.
8. Ustala się następujące zasady organizacji zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
 - 2) rodzaj , formę i plan zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami i za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zajęcia są organizowane zgodnie z planem tygodniowym;
 - 6) zajęcia zaczynają się w drugim tygodniu września.
9. Na zajęciach dodatkowych uczniów zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
10. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza terenem szkoły.
11. W przypadku organizowania zajęć dodatkowych poza terenem szkoły nauczyciel zobowiązany jest wypełnić kartę wycieczki wraz z listą uczestników.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki**, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami,
 - 5) 10 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole,
 - 6) 3 przerwy obiadowe 20 minutowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły, do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o

tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzeń, regulaminów , procedur określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej**.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15

Organami szkoły są:

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

§ 16

1. **Dyrektor jest** jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych,

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Pruszków,
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 w Pruszkowie,
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust.2.
 4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 17

1. W szkole , która liczy co najmniej 12 oddziałów , tworzy się **stanowisko wicedyrektora**.
2. Za zgodą organu prowadzącego , dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora określa dyrektor , powierzając to stanowisko.
5. Podczas nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor .
6. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. dyrektora.

§ 18

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły

Podstawowej nr 10 im. Marii Konopnickiej w Pruszkowie, który określa:

- 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) sposób dokumentowania działań rady,
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady rodziców określone w ustawie.

§ 19

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Konopnickiej w Pruszkowie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo--profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami, dziennik elektroniczny Librus Synergia, gazetkę na ogłoszenia RR oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20

1. **Samorząd Uczniowski** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września,

- 2) sześćoosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Konopnickiej w Pruszkowie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21

1. **Organy szkoły** działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia **sporu między organami szkoły**, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła, z zastrzeżeniem rozdziału 10, jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno--wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek oraz w formie zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie,
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy nauczycieli wspomagających,
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty biofeedback,
 - 8) organizację wydawania obiadów,
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach przedmiotowych i pracowniach.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką dyżurującego nauczyciela.

§ 25

1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 3) instytucje i organizacje wspierające funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - 4) alternatywne możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego lub nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 26

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w **zakresie wolontariatu** w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27

1. **Biblioteka szkolna** zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, jest też miejscem pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, w tym materiały opracowane przez nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego

- 11) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna **ewidencjonuje materiały edukacyjne (podręczniki)** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205 poz. 1283).
8. Zewidencjonowane materiały edukacyjne nie zwiększają wartości zbiorów biblioteki.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) **uczniami w zakresie:**
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) **nauczycielami w zakresie:**
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) **rodzicami w zakresie:**
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa „Regulamin pracy biblioteki przy Szkole Podstawowej nr 10 „ z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

11. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
12. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
13. Tryb postępowania z wycofanymi podręcznikami określa regulamin biblioteki.

§ 28

1. W szkole działa **światlica szkolna**, zwana dalej „**światlicą**”.
2. Celem działania światlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań światlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Światlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30.
5. Światlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do światlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do światlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze światlicy,
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora światlica organizuje zajęcia światlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej oraz boiskach szkolnych.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje drugie śniadanie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione na podstawie upoważnień pisemnych złożonych przez rodziców.
15. Dyrektor po uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, a zatwierdza dyrektor.
17. Dziecko uczęszczające do świetlicy ma prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 2) wypoczynku i czasu wolnego od uczestnictwa w zabawach , kiedy tego potrzebuje;
 - 3) swobody wypowiedzi;
 - 4) akceptacji i poszanowania własnej godności;
 - 5) prywatności
18. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego na świetlicę jest:
 - 1) nienaganne zachowanie się podczas pobytu w świetlicy;
 - 2) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - 3) dbanie o czystość osobistą i estetyczny wygląd;

- 4) branie czynnego udziału w pracach świetlicy i prowadzonych zajęciach
- 5) utrzymywanie porządku;
- 6) przestrzeganie zakazu wychodzenia ze świetlicy bez zezwolenia wychowawcy.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna** zwana dalej „**stołówką**”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna w godzinach od 7.00 – 15.00 , a wydawanie obiadów odbywa się od 11.30 do 14.00.

§ 30

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.
3. Sklepik szkolny prowadzi najemca zgodnie z podpisaną umową.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się **nauczycieli** oraz **pracowników niepedagogicznych**.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,

- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) logopeda,
 - 6) bibliotekarz,
 - 7) wychowawca świetlicy,
 - 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – nauczyciel wspomagający,.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela - wychowawcy oddziału szkolnego.
 4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji,
 - 2) pracownicy obsługi.
 - 3) Pomoc nauczyciela
 5. W szkole utworzono stanowisko jednego wicedyrektora.
 6. W szkole utworzono stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.

§ 32

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu **zadań nauczycieli** należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,

- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Egzekwowania wiadomości i kontrolowania umiejętności ucznia;
 - 2) Wyrażania opinii na temat zachowania ucznia;
 - 3) Kontaktów z rodzicami oraz wzywania rodziców ucznia do szkoły;
 - 4) Zwracania uwagi na niestosowne zachowanie uczniów;
 - 5) Zachowania prywatności poza szkołą;
 - 6) Poszanowania godności osobistej;
 - 7) Poczucia bezpieczeństwa w trakcie wykonywania pracy;
 - 8) Korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6.06.1997- Kodeks Karny

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece **wychowawczej dwójce nauczycieli: wychowawcy i jego zastępcy.**
2. **Wychowawca** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela **wychowawcy** należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. **Wychowawca** otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 34

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza **związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa** uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 35

1. **Pedagog szkolny** zajmuje się problematyką opiekuńczo-wychowawczą środowiska szkolnego .

2. Do zakresu **zadań pedagoga szkolnego** należy:

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

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli , wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W celu realizacji **zadań pedagog** powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z wytycznych , uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo wychowawcze;
- 2) współpracować na bieżąco z dyrektora szkoły , wychowawcami, nauczycielami , pielęgniarką szkolną , radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo wychowawczych;
- 3) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi , innymi organizacjami i instytucjami w środowisku;
- 4) na bieżąco informować radę pedagogiczną na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 5) prowadzić obowiązującą go dokumentację.

§ 36

1. **Psycholog szkolny** zapewnia opiekę psychologiczno- pedagogiczną uczniom oraz zapewnia wsparcie rodzicom i nauczycielom.

2. Do zakresu **zadań psychologa** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych , dotyczących uczniów , w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrze ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
- 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki;

- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia , określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej , w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów , rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów , rodziców i nauczycieli;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) organizowanie różnego rodzaju warsztatów dla uczniów , rodziców , których celem jest wyposażenie ucznia w niezbędną wiedzę i umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach , w unikaniu zagrożenia , skutecznego odmawiania i szukania pomocy;
- 10) zbieranie informacji na temat uczniów i ich problemów ;
- 11) wspieranie wychowawców klas , zespołów w działaniach wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły.

3. Zadania psychologa są realizowane we współpracy z:

- 1) dyrekcja szkoły;
- 2) rodzicami;
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
- 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną ;
- 6) innymi podmiotami , działającymi na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży.

§ 37

1. **Logopeda** to specjalista zajmujący się diagnozowaniem , stymulacją rozwoju mowy , profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy.

2. Do zakresu **zadań logopedy** szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron , predyspozycji , zainteresowań i uzdolnień uczniów , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły w tym w szczególności:

- a) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - b) prowadzenie terapii logopedycznej
 - c) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
 - d) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych uczniów
 - e) obserwacja i ocena postępów ucznia i przedstawianie opinii o uczniu nauczycielom prowadzącym obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - f) motywowanie uczniów do podejmowania ćwiczeń niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
 - g) rozwijanie u uczniów samoakceptacji i kształtowania pozytywnej samooceny ,
 - h) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się w tym:
- a) profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - b) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
 - d) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie problemów narządów mowy do odpowiednich specjalistów;
 - e) wspieranie nauczycieli w udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli szkoły,
 - g) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - h) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną , w tym poradnią specjalistyczną w procesie diagnostycznym.
- 3) dbanie o warsztat pracy – przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z uczniem;
- 4) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 38

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje **w zakresie pedagogiki specjalnej** jako **nauczyciel wspomagający** ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:

- 1) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 2) współpracuje z nauczycielem przedmiotu - opracowanie strategii lekcji;
- 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach;
- 4) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą;
- 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy;
- 6) wspiera integrację pomiędzy dziećmi jednej klasy (także całej szkoły) w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, bierze udziału w imprezach i uroczystościach;
- 7) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji i wskazywanie ich;
- 8) działania nauczyciela wspomagającego i nauczyciela przedmiotu muszą być zaplanowane wspólnie;
- 9) analizuje dokumentację uczniów (wywiady z rodzicami, uwagi psychologa, opinie i orzeczenia Poradni PP i innych poradni specjalistycznych);
- 10) bierze udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 11) dla uczniów potrzebujących pomocy przygotowuje zadania, ćwiczenia i pomoce dydaktyczne, aby łatwiej zrozumieli omawianą partię materiału;
- 12) przygotowuje dodatkowe karty pracy, ćwiczenia, które mają zróżnicowany poziom trudności dostosowany do możliwości uczniów;
- 13) dostosowuje kartkówki, prace klasowe, sprawdziany (zgodnie z zapisami w IPET);
- 14) na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni PP tworzy indywidualne kierunkowe i elastyczne programy edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów;

§ 39

1. Zadania każdego wychowawcy **światlicy** to:

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 40

1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość

2. Do obowiązków **pracowników administracji i obsługi** w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1., ustala dyrektor.

4. Pracownicy administracji w codziennej pracy zobowiązani są w szczególności do:

- 1) tworzenia dobrego wizerunku szkoły poprzez kulturę załatwiania spraw uczniowskich, rodziców i nauczycieli oraz osób i instytucji współpracujących ze szkołą;
- 2) reagowania na niestosowne zachowania uczniów i zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych;
- 3) w sytuacjach drastycznych zgłaszania takich faktów nauczycielom dyżurującym, dyrekcji, pedagogowi, psychologowi;
- 4) przestrzeganie praw dziecka;
- 5) zgłaszanie dyrekcji (pedagogowi, psychologowi) sytuacji pozostawiania bez opieki pojedynczych uczniów lub grup uczniów.

5. Pracownicy obsługi w codziennej pracy zobowiązani są w szczególności do:

- 1) przestrzegania praw dziecka;
- 2) tworzenia dobrego wizerunku szkoły poprzez kulturę w kontaktach z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi osobami;
- 3) reagowania na wszelkie niewłaściwe i niebezpieczne zachowania uczniów i w sytuacjach drastycznych zgłaszanie takich faktów nauczycielom dyżurującym i dyrekcji (pedagogowi, psychologowi);
- 4) pełnienie stałych dyżurów w holach w celu wspierania nauczycieli w sytuacji konieczności zastosowania procedur zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji;
- 5) zgłaszania dyrekcji (pedagogowi, psychologowi) sytuacji pozostawiania bez opieki pojedynczych uczniów lub grup uczniów (w czasie lekcji);
- 6) kontroli osób wchodzących na teren szkoły (pracownicy szatni), zgłaszania dyrekcji, kierownikowi administracyjno - gospodarczemu informacji o osobach obcych przebywających na terenie szkoły bez konkretnej potrzeby;
- 7) dozoru łazienek w czasie przerw pod kątem bezpieczeństwa uczniów (wspieranie nauczycieli w czasie dyżurów);
- 8) dozoru wejścia do szkoły ;
- 9) zamykania wejścia na boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych - woźny szkolny;

- 10) stałego nadzoru nad sprawnością i zabezpieczeniem urządzeń technicznych mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników obiektu (urządzenia elektryczne, gaśnice, urządzenia sanitarne, sportowe) oraz sprawności technicznej sprzętu szkolnego (meble, krzesła, stoliki, itp.) – konserwator, woźny szkolny;
- 11) kontroli uczniów opuszczających szkołę na podstawie pisemnego zwolnienia, odnotowywania tych faktów;
6. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się pomoc nauczyciela.
7. Zakres zadań i obowiązków ustala pracodawca, odrębnym pismem.
8. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na podstawie Kodeksu Pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 42

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 43

1. Ocenę są **jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.**
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie lub szkoły uczniowi jego rodzicom do domu .
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – uczeń otrzymuje pracę do domu , rodzic podpisuje pracę ; podpisana praca przez rodzica wraca do nauczyciela . W przypadku , gdy uczeń dwa razy nie odda pracy – rodzic otrzyma pracę do wglądu na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 44

1. Nauczyciel **indywidualizuje** pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel **dostosowuje wymagania** edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 45

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe są wpisywane do dziennika cyfrowo, natomiast w arkuszach ocen i na świadectwie w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) *oznacza, że uczeń:*
 - a) posiadał wiadomości i umiejętności znacznie szersze niż wymagania programowe, a przyswojone treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ zgodne z wymaganiami nauki,
 - b) rozumie uogólnienia i związki między nauczanymi treściami, wyjaśniania zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,

- c) samodzielne i sprawne posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) posługuje się poprawnym stylem i językiem wypowiedzi, stosuje terminologię właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wykazuje wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- f) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- g) z wychowania fizycznego – osiąga ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, wykazuje duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, ma znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- h) z przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka) – wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania, uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej;

2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że* uczeń:

- a) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności,
- b) opanowane treści powiązane są w logiczny układ,
- c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi,
- d) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
- e) wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce,
- f) stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
- g) rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- h) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
- i) jego wypowiedzi ustne i pisemne cechuje precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku);

3) stopień dobry (4) *oznacza, że* uczeń

- a) opanował większość materiału programowego,

- b) opanowane treści powiązane są w logiczny układ,
- c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi,
- d) przy inspiracji nauczyciela – wyjaśniania zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
- e) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, a w sytuacjach nietypowych - z pomocą nauczyciela,
- f) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
- g) buduje zwięzłe i zrozumiałe wypowiedzi (dopuszczalne są nieliczne usterki stylistyczne);

4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że uczeń*

- a) opanował podstawowe treści materiału programowego,
- b) rozumie najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami
- c) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia,
- d) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela
- e) stosuje w wypowiedziach przeciętny zasób słownictwa, język jest zbliżony do potocznego (dopuszczalne są niewielkie i nieliczne błędy);

5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że uczeń:*

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe,
- c) podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane,
- d) nie wykazuje umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- e) w wypowiedziach ustnych i pisemnych posługuje się nieporadnym lub niewłaściwym stylem,
- f) jego wypowiedzi charakteryzuje ubogie słownictwo i liczne błędy,
- g) ma trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że uczeń:*

- a) nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą,
- b) jego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia,

- c) nie podejmuje pracy na lekcji oraz w domu,
 - d) nie skorzystał z pomocy szkoły,
 - e) nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być zaplanowane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem dwie klasówki w klasach IV – VI i trzy w klasach VII – VIII. Jednego dnia nie może być zaplanowanych więcej niż jedna praca klasowa.
 - b) ocena z pracy klasowej powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powrotu ucznia do szkoły,
 - d) poprawie podlegają stopnie z godzinnych prac klasowych z oceną dostateczną lub niższą; najwyższa ocena, jaką może uzyskać uczeń z poprawy, to ocena bardzo dobra
 - e) udowodniona niesamodzielność pracy powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy
 - 2) kartkówka - może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana
 - 3) odpowiedź ustna
 - 4) praca domowa
 - 5) zaangażowanie w pracę podczas lekcji
 - 6) wykonywanie prac domowych

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące uwzględnia literowe oznaczenia poziomów umiejętności i wiadomości zdobytych przez ucznia:

poziom umiejętności i wiadomości	oznaczenie literowe	poziom wymagań programowych	Sformułowanie opisowe dla ucznia
wysoki	A	rozszerzony	„znakomicie, wspaniale”- uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową w danej klasie, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych
średni	B	pełny	„bardzo dobrze” uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową , sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach , wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków

			wynikających z zajęć dydaktycznych
zadowalający	C	podstawowy	„dobrze” uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych
niski	D	konieczny	„musisz jeszcze popracować” uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych
niezadowalający	E	poziom umiejętności i wiadomości uniemożliwiający danemu uczniowi naukę na wyższym etapie; uczeń ma bardzo duże braki, trudności w nauce, dotyczące nawet umiejętności i wiadomości koniecznych	„nie radzisz sobie” uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

Oznaczenia literowe poszczególnych poziomów umiejętności i wiadomości uczniów są stosowane w bieżącym ocenianiu umiejętności i wiadomości uczniów w zeszytach uczniów, kartach pracy, zeszytach ćwiczeń, dzienniczkach oraz w e- dzienniku

dokumentację oceniania opisowego. Na ich podstawie opracowuje się oceny opisowe uczniów za pierwszy i drugi semestr nauki w danej klasie i w danym roku szkolnym. Oznaczeń literowych przyporządkowanych poszczególnym poziomom umiejętności i wiadomości uczniów nie stosuje się w kartach oceny opisowej za pierwszy semestr nauki, ani na świadectwach szkolnych.

8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu **dwóch** tygodni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań i w „dni otwarte” oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem. Harmonogram zebrań oraz dni otwartych podaje wychowawca na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:

- bierze udział w lekcjach,
- jest przygotowany do lekcji, swoim zachowaniem nie przeszkadza innym,
- dokłada wszelkich starań, by efekty jego pracy były jak najlepsze,
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

b) aktywnie rozwija swoje pasje (kółka zainteresowań, organizacje szkolne, działalność sportowa) w szkole i poza nią; w miarę możliwości, zachęca innych do podejmowania podobnych działań,

c) bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, zawsze godnie reprezentuje szkołę,

d) sumiennie wykonuje powierzone mu zadania,

e) wyróżnia się w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, mobilizuje kolegów do budowania lepszego wizerunku klasy i szkoły,

f) uczestniczy w przedsięwzięciach charytatywnych i ekologicznych,

g) dba o kulturę słowa i właściwie reaguje na przejawy agresji słownej,

h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych

i uczniów, jest zawsze taktowny; swoją postawą nie budzi żadnych zastrzeżeń, jest wzorem dla pozostałych uczniów szkoły, jest koleżeński i życzliwy dla innych; okazuje szacunek wszystkim ludziom; szanuje cudzą własność,

i) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i nosi strój odpowiedni do sytuacji,

j) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień, w przewidzianym terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia, Nie usprawiedliwia się spóźnień będących świadomym wyborem ucznia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:

- bierze udział w lekcjach,

- jest przygotowany do lekcji, swoim zachowaniem nie przeszkadza innym,
 - dokłada wszelkich starań, by efekty jego pracy były jak najlepsze,
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- a) rozwija w miarę możliwości swoje pasje (kółka zainteresowań, organizacje szkolne, działalność sportowa) w szkole i poza nią,
- b) bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, zawsze godnie reprezentuje szkołę,
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska, mobilizuje kolegów do podobnych działań,
- e) uczestniczy w przedsięwzięciach charytatywnych i ekologicznych,
- f) dba o kulturę słowa i właściwie reaguje na przejawy agresji słownej,
- g) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów, jest taktowny; swoją postawą nie budzi zastrzeżeń; jest wzorem dla pozostałych uczniów szkoły, jest koleżeński i życzliwy dla innych; okazuje szacunek wszystkim ludziom, szanuje cudzą własność,
- h) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i nosi strój odpowiedni do sytuacji,
- i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia, w przewidzianym terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia. Nie usprawiedliwia się spóźnień będących świadomym wyborem ucznia.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
- bierze udział w lekcjach,
 - jest przygotowany do lekcji, na ogół swoim zachowaniem nie przeszkadza innym,
 - stara się, by efekty jego pracy były jak najlepsze,
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- b) aktywnie uczestniczy we wskazanych zajęciach dodatkowych,
- c) bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentuje szkołę,

- d) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; poproszony o pomoc nie odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - e) zdarza się, że jego zachowanie budzi czasami zastrzeżenia, ale właściwie reaguje na zwracaną mu uwagę dotyczącą jego zachowania bądź nauki,
 - f) stara się nie uchybić godności własnej i innych; szanuje własną i cudzą pracę oraz własność, nie uchyla się od pomocy kolegom,
 - g) na ogół dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
 - h) jest taktowny, życzliwy, a w rozmowie stara się o zachowanie kultury słowa,
 - i) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i nosi strój odpowiedni do sytuacji,
 - j) ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości, aby otrzymać pozytywne oceny; w stosunku do swoich możliwości, osiąga przeciętne wyniki w nauce,
 - b) swoim zachowaniem dezintegruje pracę w klasie,
 - c) odmawia udziału w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, nie zawsze godnie reprezentuje szkołę,
 - d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - e) zdarza się, że jego zachowanie budzi zastrzeżenia; na ogół niewłaściwie reaguje na zwracaną mu uwagę dotyczącą jego zachowania bądź nauki,
 - f) często swoim zachowaniem uchybia godności własnej i innych; nie okazuje szacunku własnej i cudzej pracy oraz cudzej własności uchyla się od pomocy kolegom,
 - g) nie dba o kulturę słowa i nie reaguje na przejawy agresji słownej,
 - h) nie dba o swój wygląd, nosi nieodpowiedni strój do sytuacji,
 - i) lekceważy zagrożenia; wykazuje małą dbałość o otoczenie,
 - j) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności i więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; nie uzupełnia zaległości w nauce; często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- c) odmawia uczestnictwa w konkursach i zawodach, podczas reprezentowania szkoły, jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia,
- d) swoim zachowaniem dezintegruje pracę w klasie,
- e) nie wywiązuje się z powierzonych prac; jest nieuczciwy w stosunku do kolegów i dorosłych (wyłudza pieniądze, podrabia podpisy, kłamie),
- f) arogancko zachowuje się wobec innych osób; ubliża kolegom i ich rodzicom; dopuszcza się zaczepek słownych i fizycznych; bierze udział w bójkach; nie stara się poprawić swojego postępowania mimo stosowanych środków zaradczych; swoim zachowaniem spowodował podjęcie procedury interwencyjnej,
- g) niszczy mienie szkoły, kolegów,
- h) używa wulgarnego słownictwa,
- i) jest często niestosownie ubrany,
- j) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub się spóźnia. Ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności i więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; nie uzupełnia zaległości w nauce; jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- c) odmawia uczestnictwa w konkursach i zawodach,
- d) swoim zachowaniem dezintegruje pracę w klasie,
- e) nie wywiązuje się z powierzonych prac; jest nieuczciwy w stosunku do kolegów i dorosłych (dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze, podrabia podpisy, kłamie),
- f) arogancko zachowuje się wobec innych osób; ubliża kolegom i ich rodzicom; dopuszcza się zaczepek słownych i fizycznych; bierze udział w bójkach; nie stara

się poprawić swojego postępowania mimo stosowanych środków zaradczych; swoim zachowaniem spowodował podjęcie procedury interwencyjnej; ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,

g) niszczy mienie szkoły, kolegów,

h) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na innych,

i) wszedł w konflikt z prawem,

j) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i się spóźnia. Ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności i więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

§ 48

1. Najpóźniej 21 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
2. Najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
3. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §49
4. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpis do terminarza dziennika elektronicznego oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
6. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 49

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz

rocznej oceny zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną o jeden stopień z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu i o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w PZO.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący - wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
 - 2) członkowie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 51

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§ 55

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły,

- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 7) ochrony własności intelektualnej,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku zaistniałej potrzeby,
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych,
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach,
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie,
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 57

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic(opiekun prawny) zgłasza każdą nieobecność w szkole (na wybranych zajęciach, całodniową, wielodniową) powiadamiając przede wszystkim wychowawcę

telefonicznie lub email-em, a w szczególnych przypadkach sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć,

- 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym lub „Zeszycie zgłoszeń nieobecności uczniów”,
- 3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 4) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 15 dni szkoła może żądać zaświadczenia lekarskiego lub zaświadczenia innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 58

1. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów w tym elektronicznych i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, np. biżuteria, drogich telefonów, itp.
- 5) używania telefonów komórkowych podczas lekcji z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel zezwala na ich korzystanie ze względu na proces dydaktyczny; w czasie przerw uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy,
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 59

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 60

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej podeszwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, głębokiego dekoltu i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, farbowanych włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, biżuterii zagrażającej bezpośrednio jego zdrowiu, np. długich kolczyków.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica do kolan lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
11. Sytuacje i okoliczności, w których obowiązuje strój galowy :
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości szkolne patriotyczne : 11 listopada, 3 maja;
 - 4) uroczystości świąteczne : Boże narodzenie, Wielkanoc;
 - 5) uroczystości okolicznościowe w szkole i środowisku
 - 6) reprezentowanie szkoły w konkursach
 - 7) sprawdzian ósmoklasisty
12. Do szkoły nie należy zakładać /nosić/ używać
 - 1) bluzek i sukienek na cienkich ramiączkach, lub tzw .gołymi plecami, dużymi dekolami, przeźroczystych, odsłaniających brzuch;
 - 2) zbyt krótkich spódniczek i sukienek (max 15cm przed kolano;)
 - 3) krótkich spodenek (poza salą gimnastyczną lub boiskiem w czasie zajęć w-f);
13. Zabronione są tatuaże i kolczykowanie ciała.

14. Do szkoły nie nosimy również koszulek z obraźliwymi emblematami , nakryć głowy – czapek , kapturów.

§ 61

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
- 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia, e-dziennika,
- 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela,
- 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem),
- 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej rodzicami formie,
- 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia),
- 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego,
- 9) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (**okresowym lub stałym**),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami określonymi w ust.1.:

- 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej,
- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych), np. dyskotekach, wyjściach do kina itp.,
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 4) odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
- 5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji w zajęciach których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.

3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1. gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku użycia przez ucznia przemocy fizycznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły , a także stwarzaniu sytuacji zagrażającej zdrowiu czy życiu , szkoła jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia rodziców i policji.
8. Rodzice , których dzieci w wyniku agresji , nieodpowiedzialnego i bezmyślnego zachowania spowodują wypadek lub zniszczenie mienia prywatnego lub społecznego , ponoszą odpowiedzialność finansową za straty materialne poniesione przez rodziców uczniów poszkodowanych , szkołę lub inne poszkodowane osoby.
9. W przypadku naruszenia przez uczniów praw nauczyciela wynikających z ustawy o funkcjonariuszach publicznych dyrektor szkoły z urzędu zgłasza ten fakt na policję.
10. W stosunku do ucznia podejrzanego o branie środków psychoaktywnych , szkoła ma prawo i obowiązek:
 - 1) zawiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji ;
 - 2) w dniu podejrzenia zobowiązać rodziców do natychmiastowego przeprowadzenia badań w laboratorium (wyklucza się gotowe testy kupione w aptece) na obecność narkotyków i dostarczenie wyników pedagogowi lub dyrekcji szkoły;
 - 3) zobowiązać rodziców do podjęcia terapii dziecka w poradni specjalistycznej i dostarczanie szkole zaświadczeń z poradni potwierdzających podjęcie terapii(zaświadczenie dostarcza się jeden raz w półroczu)

- 4) skierować sprawę do sądu o przymusowe leczenie , jeżeli rodzice nie podejmą współpracy ze szkołą.

11. W stosunku do ucznia podejrzanego o rozprowadzanie narkotyków szkoła ma prawo i obowiązek do:

- 1) każdorazowego, gdy zaistnieje podejrzenie, sprawdzania w obecności drugiego nauczyciela lub innego pracownika szkoły rzeczy osobistych ucznia;
- 2) wezwania policji i rodziców (w przypadku potwierdzenia się podejrzeń).

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od chwili powiadomienia o decyzji dotyczącej zastosowania kary.

13. Dyrektor szkoły z zespołem poszerzonym o przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania, do ponownej analizy decyzji i udzielenia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzi na piśmie w terminie siedmiu dni od daty złożenia odwołania.

14. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania ucznia lub jego rodziców jest ostateczna.

15. Zastosowana wobec ucznia kara nagany w formie pisemnej oraz decyzja o ewentualnym anulowaniu kary włączona jest do dokumentacji pracy wychowawczej szkoły i przechowywana jest w kancelarii szkoły.

§ 62

1. Za szczególnie wyróżniającą się postawę, zaangażowanie w życie szkoły uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę klasy;
- 2) pochwały udzielonej przez dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwały udzielonej przez dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
- 4) listu pochwalnego do rodziców;
- 5) informacji o dokonaniach ucznia zamieszczonej w telewizji pruszkowskiej;
- 6) stypendium Dyrektora Szkoły przydzielonego na podstawie regulaminu stypendium;
- 7) nagrody Absolwenta Roku, przydzielonej przez radę pedagogiczną z funduszu Rady Rodziców zgodnie z regulaminem.

2. O rodzaju udzielonej nagrody lub wymierzonej kary decyduje stopień pozytywnych zachowań, postaw lub zaangażowania oraz waga przewinień w stosunku do przyjętych zasad ogólnospołecznych i szkolnych.

3. Nagroda lub kara mogą być udzielone za postawę ucznia w szkole i poza szkołą, jeśli tworzą pozytywny lub negatywny wizerunek całej społeczności Szkoły Podstawowej nr 10.

§ 63

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów:

1) ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły i/lub w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego poprzez:

a) stwierdzone posiadanie przez ucznia alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę,

b) przebywanie przez ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających,

c) sprzedaż lub użyczenie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,

d) nagminne palenie papierosów na terenie szkoły,

e) stosowanie agresji fizycznej lub słownej naruszającej godność osobistą rówieśników lub pracowników szkoły,

f) stosowanie przemocy zagrażającej zdrowiu lub życiu innych osób, zwłaszcza na terenie szkoły,

g) grożenie innym, zastraszanie, wymuszanie,

h) dopuszczanie się kradzieży,

i) umyślne powodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,

j) kolizje z prawem,

k) demoralizację innych uczniów (np. namawianie do wagarów),

l) utrudnianie wypełniania obowiązków szkolnych innym uczniom (np. uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych, blokowanie zamków, wybicie szyby, wywoływanie awantur, zastraszenie podłożeniem bomby, zakłócanie prowadzenia lekcji),

2) ucznia, który nie ukończył 18 roku życia i sprawia problemy wychowawcze wymienione w pkt. 1. litery a-l, pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły;

3) ucznia obcokrajowca w następujących przypadkach:

- a) nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona co najmniej 1 miesiąc,
- b) rodzice nie zgłaszają się na wezwanie wychowawcy, pedagoga,
- c) został przeprowadzony wywiad wychowawcy lub pedagoga w miejscu zamieszkania,
- d) nie można ustalić miejsca pobytu ucznia i jego rodziny (wniosek do Policji, Ośrodka dla Uchodźców, CPPRu – odpowiedzi zwrotne),
- e) wygaśnięcie karty pobytu,

4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę po wyczerpaniu wszystkich możliwości zawartych w punkcie 3) a, b, c, d, e. 2. Zgodnie z kompetencjami dyrektor szkoły podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

3. Decyzja taka musi zawierać:

- 1) numer;
- 2) oznaczenie organu wydającego decyzję;
- 3) datę wydania;
- 4) podstawę prawną;
- 5) uzasadnienie decyzji.

4. Procedury skreślania ucznia z listy uczniów:

- 1) wychowawca klasy przedstawia pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 2) wniosek taki może zgłosić także każdy członek RP;
- 3) decyzję o skreśleniu z listy ucznia podejmuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły;
- 4) szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania ucznia i jego rodziców o decyzji skreślenia z listy uczniów;
- 5) od decyzji skreślenia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o skreśleniu odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły;
- 6) podczas okresu odwoławczego skreślony z listy uczniów uczeń uczęszcza do szkoły, chyba, że czyn, który stanowił podstawę do jego skreślenia, wymaga izolacji od środowiska szkolnego;

7) na czas okresu odwoławczego uczeń jest zawieszony w prawach ucznia.

§ 64

1. Szkoła udziela pomocy uczniom , którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele , a w szczególności wychowawcy poprzez:
 - 1) dokonywania okresowej sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego ,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych ;
 - 7) organizowanie i realizowanie programów wychowawczo- profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów , ale i ich rodziców;
 - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom ;
 - 9) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 65

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Koncepcji pracy szkoły, Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego, programów nauczania, planów pracy szkoły, planu nadzoru pedagogicznego, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 2) znajomości wyników wewnętrznej i zewnętrznej ewaluacji pracy szkoły;
 - 3) rzetelnej, systematycznej informacji, dotyczącej nauki i zachowania dziecka w wyznaczonych terminach zebrań i dni otwartych oraz możliwości uzyskania takiej informacji w innym czasie po uprzednim umówieniu się w terminach cotygodniowych dyżurów nauczycieli (indywidualne dyżury nauczycieli);
 - 4) pomocy ze strony dyrekcji, pedagoga, psychologa i każdego nauczyciela w rozwiązywaniu problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem dziecka;
 - 5) zachowania prywatności w rozmowach nt. dziecka;
 - 6) znajomości kryteriów i uzasadnienia ocen oraz wymagań z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) uczestniczenia w życiu klasy i szkoły przez włączanie się w organizację imprez i wycieczek;
 - 8) wglądu do planu finansowego ze składek rady rodziców;
 - 9) uczestnictwa w gremiach rodziców – radzie rodziców, radzie klasowej a za ich pośrednictwem do zgłaszania swoich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 10) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 11) pomocy materialnej ze strony szkoły zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi przez szkołę;
 - 12) sponsorowania szkolnych imprez.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dbać o wszechstronny rozwój dziecka;
 - 2) stworzyć dziecku odpowiednie warunki do nauki w domu;
 - 3) dopilnować realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 4) wyposażyć dziecko w obowiązujący strój szkolny, obuwie na zmianę i dopilnować, by nosiło je zgodnie z przyjętymi w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym zasadami;
 - 5) wyposażyć dziecko w potrzebne pomoce szkolne i strój gimnastyczny;
 - 6) zapoznać się z terminarzem spotkań szkolnych i sumiennie w nich uczestniczyć;
 - 7) współpracować z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, logopedą ;
 - 8) wspierać pracę wychowawczą nauczyciela, przyjmując z nim jednakową linię postępowania;

- 9) kontrolować stan zdrowia i higieny dziecka;
- 10) składania wniosku lekarza o zwolnienie z wychowania fizycznego w terminie 3 dni od daty jego wystawienia, zgodnie z ustalonymi procedurami;
- 11) kontrolować postępy dziecka w nauce poprzez udział w zebraniach, indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów oraz systematyczną kontrolę e-dziennika, dzienniczka, zeszytów przedmiotowych;
- 12) poinformować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie dziecka i postępy w nauce;
- 13) stawiać się w szkole na wezwanie nauczyciela;
- 14) zawiadomić o nieobecności dziecka w szkole;
- 15) usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 3 dni od powrotu po nieobecności;
- 16) uwzględniać w oddziaływaniach wychowawczych zarządzenia wewnętrzne i regulamin szkoły oraz zalecenia dyrektora i nauczycieli;
- 17) kontrolować udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 18) kontrolować realizację przez dziecko zalecanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66

1. Szkoła jest merytorycznym partnerem poradni **psychologiczno-pedagogicznej w procesie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej**.
2. Szkoła za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Rolą poradni jest realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
4. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka;
 - 2) eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
5. W ramach współpracy **policji ze szkołą** organizuje się:
 - 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
 - 2) spotkania tematyczne dla dzieci i młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły z udziałem nieletnich;

5) zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy.

2. Podstawowymi celami działań podejmowanymi **przy współpracy ze Strażą Miejską** są:

1) prowadzenie działalności informacyjnej, czyli dostarczenie informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych;

2) prowadzenie działalności edukacyjnej;

3) działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców);

4) zapraszanie Strażnika Miejskiego do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy;

5) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.

3. Ścisłą współpracę z **kuratorami zawodowymi i społecznymi prowadzi szkolny** pedagog.

4. W jej ramach kuratorzy udzielają szkole pomocy w :

1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;

2) wymiany informacji na temat ucznia;

3) wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

5. Szkoła **współpracuje z MOPS** w Pruszkowie.

6. MOPS udziela szkole wsparcia poprzez:

1) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;

2) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

3) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;

§ 67

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
 - a) wymianę informacji o dziecku,
 - b) otwarty i szczery dialog,
 - c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
- 2) dążą do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
- 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
- 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
 - a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
 - b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
 - c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
- 5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

§ 68

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
- 5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
- 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;

- 8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
- 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
- 11) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego;
- 12) na wniosek nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły, rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze szkołą, otrzymują dyplom „Przyjaciel Szkoły”.

§ 69

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły, wicedyrektorów i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole;
- 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania ;
- 3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
- 4) informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach - wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania ;
- 5) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne);
- 6) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców;
- 7) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 8) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja

wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;

9) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

10) zawiadamianie rodziców o nie wypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 70

1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

2) rozmowa z wychowawcą klasy;

3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym, psychologiem - po rozmowie z wychowawcą;

4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami;

5) złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi;

6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

§ 71

1. Szkoła może organizować współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

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

3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w szkole i promocja zdrowia

§ 72

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
2. Zainstalowany w szkole monitoring wizyjny obejmujący swym zasięgiem budynek szkoły oraz teren przed szkołą, służy wzmocnieniu bezpieczeństwa nauki, wychowania i opieki.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i imprez szkolnych ustala się następujące zasady pobytu w szkole i zadania organizacyjne:
 - 1) zapoznanie z regulaminem szkolnym, regulaminem pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki w każdym roku szkolnym uczniów klas pierwszych, uczniom klas starszych należy przypomnieć;
 - 2) zapewnienie uczniom opieki podczas przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycieli na korytarzach i przebieralniach przy sali gimnastycznej, na patio i boisku szkolnym i realizację tych dyżurów zgodnie z regulaminem;
 - 3) boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych pełni funkcję sali lekcyjnej i jest niedostępne dla dzieci i młodzieży spoza szkoły;
 - 4) po zakończeniu zajęć lekcyjnych za dzieci przebywające na boisku szkolnym odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie;

- 5) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów danej klasy odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 6) w czasie imprez szkolnych w opiece nad uczniami nauczycieli wspomagają rodzice, deklarując swoją pomoc na piśmie; dyrektor szkoły powiadamia o odbywającej się imprezie Straż Miejską;
- 7) zapewnienie opieki podczas imprez poza szkołą zgodnie z ustalonymi zasadami (np. organizowanie wycieczek, zajęć poza szkołą);
- 8) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii;
- 9) monitorowanie sytuacji w szatniach i łazienkach;
- 10) w razie zauważenia zagrożenia pożarem, porażeniem prądem pracownicy są zobowiązani do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły, kierownikowi administracyjnemu lub społecznemu inspektorowi pracy;
- 11) szkoła ma opracowane procedury postępowania w razie wypadku i zagrożenia;
- 12) uczniom nie wolno wychodzić poza teren (w ciepłe letnie dni otwarte jest wyjście na patio), uczniowie przebywają na powietrzu tylko z dyżurującym nauczycielem;
- 13) osoby wchodzące z zewnątrz wpisują się w specjalnym zeszycie, za który odpowiada upoważniony pracownik szkoły;
- 14) codzienne zasady pobytu ucznia w szkole obowiązujące uczniów zawarte są w Regulaminie Szkolnym.

4. Procedury sprawowania opieki zapewniające uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole:

- 1) w sytuacji zakłócenia lub uniemożliwienia prowadzenia lekcji przez ucznia/uczniów lub niestosownego zachowania wobec nauczyciela lub kolegów nauczyciel (gdy zawiodą wszelkie środki perswazji) wzywa do klasy dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga za pośrednictwem woźnej lub gospodarza klasy (wykluczone jest pozostawienie klasy bez opieki) lub pozostawia sprawę do załatwienia w czasie przerwy i wówczas przyprowadza ucznia lub zgłasza sprawę dyrektorowi, wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu;
- 2) uczeń permanentnie uniemożliwiający prowadzenie lekcji nauczycielowi i korzystanie z lekcji innym, w przypadku wyprowadzenia go z lekcji przez dyrektora, wicedyrektora, pedagoga otrzymuje jako sankcję, czyli skutek niezastosowania się do normy, nieobecność na danej lekcji i zapis uwagi w e-dzienniku/dzienniczku ucznia;
- 3) wykluczone jest polecenie opuszczenia klasy przez ucznia i pozostawienie go bez opieki;

- 4) w czasie aktywnego pełnienia dyżurów międzylekcyjnych nauczyciele zwracają uwagę na wszelkie, choćby najmniejsze, akty przemocy i reagują na pseudozabawy, które mogą mieć znamiona przemocy;
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego czuwają nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw w przebieralniach;
 - 6) uczniowie z każdej lekcji wychodzą z sali lekcyjnej (także z przebieralni) po dzwonku na przerwę, nie opuszczają sali lekcyjnej np., gdy wcześniej napisali klasówkę lub szybciej przebrali się;
 - 7) uczniowie niećwiczący na wychowaniu fizycznym są pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję; 8) na pływalnię **uczniowie idą i wracają po zajęciach do szkoły pod opieką nauczyciela,**
 - 9) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i ewentualne zwolnienia z pierwszej lub ostatniej lekcji są podawane na tablicy ogłoszeń dyrekcji szkoły i w e-dzienniku;
 - 10) nauczyciele są zobowiązane do zapoznawania się z komunikatami dyrekcji.
5. Promocją zdrowia w szkole zajmuje się głównie pielęgniarka szkolna we współpracy z pedagogiem, nauczycielami.
6. Możliwa jest współpraca z lekarzami i innymi zapraszanyimi osobami, np.: dietetykami, pracownikami SANEPID-u
7. Realizacja promocji zdrowia przewiduje udział uczniów w różnego rodzaju przedsięwzięciach szkolnych np.: prelekcje, pogadanki, apele, konkursy, przedstawienia o tematyce zdrowotnej, pokazy itp.
8. Uczniowie mają zapewniony dostęp do materiałów edukacyjnych.

Rozdział 10

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 73

1. Oddział **przedszkolny realizuje cele i zadania określone** w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

5. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w statucie

7. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w statucie
10. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w statucie.
11. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej .

§ 74

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 75;

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 76

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 77

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;

- 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku ;
- 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 78

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, odbywa się realizacja podstawy programowej;
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

10. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 79

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 2) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 4) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej miesiąc, i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności .

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 80

1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1)rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2)pasowanie na pierwszoklasistę
 - 3)uroczystości państwowe
 - 4)okolicznościowe uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem roku szkolnego
 - 5)zakończenie roku szkolnego

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 81

- 1.Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- 2.Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
- 3.Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
- 4.Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
- 5.Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.