



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 10

im. MARII KONOPNICKIEJ

w PRUSZKOWIE

- 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 4A.** **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.**
- 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** **Wolontariat szkolny**
- Rozdział 10** **Bezpieczeństwo w szkole i promocja zdrowia**
- Rozdział 11** **Organizacja oddziału przedszkolnego**
- Rozdział 12** **Ceremoniał szkoły**
- Rozdział 13** **Postanowienia końcowe**



Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Pruszkowie imienia Marii Konopnickiej, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: ul. Pływacka 16, 05-800 Pruszków.
3. 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 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Pruszków
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. Armii Krajowej 46.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Szkoła Podstawowa nr 10 w Pruszkowie;
 - a. duża – stosowana jest do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b. 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.227586984
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.
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:
 - a. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I - III,
 - b. 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 oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
7. Na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych 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 monitoringiem wizyjnym 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:
 - a. uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat,
 - b. uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
2. Szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b. 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.
5. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. 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:
 - a. pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i form organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b. pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,
 - c. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - d. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - e. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
 - g. umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - h. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
 - i. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - j. organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole,
 - k. zapewnienie możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: chemicznej (wszystkie środki chemiczne i preparaty są zabezpieczone w odpowiednich szafach), fizycznej, językowej, biologicznej, geograficzno-przyrodniczej, polonistycznej, historycznej, biblioteki i czytelnii multimedialnej,
 - 2) boisk sportowych,
 - 3) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu.
 - l. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
 - m. organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,



- n. zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego i higienicznego 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.
 4. Sposób realizacji zadań Szkoły w razie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia uczniów określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a. rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - b. uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - a. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
 - b. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - a. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów,
 - c. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły, zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - d. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Na każdy rok szkolny przeprowadza się diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Dyrektor szkoły upoważnia do przeprowadzenia diagnozy pedagoga szkolnego lub inną osobę posiadającą wiedzę i umiejętności odpowiednie do przeprowadzenia diagnozy. Upoważniona osoba może korzystać z pomocy zespołu nauczycieli wyznaczonego zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy i ewaluacji, o której mowa w ust. 4., opracowuje na każdy rok szkolny projekt 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. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. 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.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.



3. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zaświadczeń lekarskich oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Z upoważnienia dyrektora szkoły, pedagog szkolny odpowiada za koordynację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, we współpracy z wychowawcami klas, specjalistami oraz instytucjami zewnętrznymi; formy i sposób planowania i realizacji zadań z zakresu PPP określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - c. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - d. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - a. form i metod prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - b. zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c. 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 składanego Dyrektorowi Szkoły.
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 niekorzystających z zajęć religii oraz etyki w czasie ich trwania.
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 w czasie ich trwania.
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:
 - a. stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - b. budowanie wiary we własne możliwości,
 - c. promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - a. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - c. udziału w projektach edukacyjnych,
 - d. indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - e. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia specjalnego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety 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 zajęciach dodatkowych.
8. Ustala się następujące zasady organizacji zajęć dodatkowych:
 - a. zajęcia dodatkowe odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych,
 - b. rodzaj, formę i plan zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami, rodzicami i za zgodą dyrektora szkoły,
 - c. nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - d. nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e. zajęcia są organizowane zgodnie z planem tygodniowym,
 - f. zajęcia zaczynają się w drugim tygodniu po dacie rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Na zajęciach dodatkowych uczeń 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 opieki, w tym w szczególności:
 - a. dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - b. utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - c. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,



- d. 10-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami,
 - e. 10-minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole,
 - f. 3 przerwy obiadowe 20 minutowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej,
 - g. nieograniczony dostęp do wody pitnej,
 - h. nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów 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:
 - a. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - b. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - c. 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.
 12. Dyrektor może zdecydować o zawieszeniu zajęć stacjonarnych w szkole. Taka decyzja jest możliwa w przypadku:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
 W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni Dyrektor ma obowiązek zorganizować naukę zdalną. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie zawiera rozdział 4a Statutu.

§14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.



3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność zawiadamiani są rodzice i wzywana jest pomoc medyczna.
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 zarządzającym szkołą i reprezentującym ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w szkole.
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 tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. Powierzenia i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. Podczas nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
4. 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 w szczególności:
 - a. organizację zebrań,
 - b. sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania,
 - c. sposób dokumentowania działań Rady,
 - d. 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. 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.
7. Dokumentacja działań 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:
 - a. trzyosobowe Samorzady Klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu roku szkolnego
 - b. sześciuosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin 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 na podstawie i w granicach powszechnie obowiązującego prawa i niniejszego statutu.
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.
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. 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 rozpoczęcia 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:
 - a. przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - b. przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie,
 - c. przydział wychowawców do oddziałów,
 - d. przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych,
 - e. organizację pracy nauczycieli wspomagających,
 - f. przydział nauczycieli do zespołów realizujących zadania szkoły określone w Statucie,
 - g. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - h. organizację pracy pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty integracji sensorycznej,
 - i. organizację wydawania obiadów,
 - j. 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 kąciakach 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:
 - a. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
 - b. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - c. współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - d. alternatywne możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - e. 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 koleżeńską 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 niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - c. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - d. wydawnictwa informacyjne i albumowe,

- e. czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - f. czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - g. czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - h. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, materiały opracowane przez nauczycieli,
 - i. zbiory multimedialne,
 - j. dokumenty prawa wewnątrzszkolnego,
 - k. materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna ewidencjonuje materiały edukacyjne (podręczniki) zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Zewidencjonowane materiały edukacyjne nie zwiększają wartości zbiorów biblioteki.
 9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - a. uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - 3) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - b. nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - c. rodzicami w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 10. 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.
 11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa „Regulamin pracy biblioteki przy Szkole Podstawowej nr 10 w Pruszkowie” z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 12. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
 13. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.
 14. Tryb postępowania z wycofanymi podręcznikami określa regulamin biblioteki.

§ 28

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - a. organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
 - b. organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - c. organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
 - d. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.



4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - a. czas pracy rodziców,
 - b. inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - a. określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
 - b. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - c. podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe 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 na 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. 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.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione na podstawie upoważnień pisemnych złożonych przez rodziców.
14. 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.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, a zatwierdza dyrektor.
16. Dziecko uczęszczające do świetlicy ma prawo do:
 - a. ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
 - b. wypoczynku i czasu wolnego od uczestnictwa w zabawach, kiedy tego potrzebuje,
 - c. swobody wypowiedzi,
 - d. akceptacji i poszanowania własnej godności,
 - e. prywatności.
17. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do świetlicy jest:
 - a. nienaganne zachowanie się podczas pobytu w świetlicy,
 - b. używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c. dbanie o czystość osobistą i estetyczny wygląd,
 - d. branie czynnego udziału w pracach świetlicy i prowadzonych zajęciach,
 - e. utrzymywanie porządku,
 - f. przestrzeganie zakazu wychodzenia ze świetlicy bez zezwolenia wychowawcy.

§29

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”. Szkoła zapewnia uczniom przynajmniej jeden ciepły posiłek i stwarza warunki do możliwości jego spożycia. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne.



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. Wydawanie obiadów odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§30

1. Do wykonania oznaczonych zadań szkoły, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony, w składzie osobowym określonym zgodnie z ust. 2.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Do zadań zespołów nauczycieli należy między innymi:
 - a. analiza efektów edukacyjnych uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych,
 - b. analiza, ustalanie i realizacja wspólnych zasad pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wraz z opracowaniem niezbędnych dokumentów,
 - c. analiza efektów edukacyjnych uczniów poszczególnych ciągów klas i szkoły,
 - d. wybór i realizacja programów nauczania,
 - e. wybór podręczników,
 - f. wybór kierunków pracy szkoły w danym roku szkolnym oraz realizacja głównych kierunków polityki oświatowej państwa,
 - g. promocja szkoły i rekrutacja,
 - h. wybór i realizacja przedsięwzięć edukacyjnych takich jak: projekty edukacyjne, sesje popularno-naukowe, konkursy szkolne, wycieczki, obozy naukowe, imprezy wynikające z ceremoniału szkoły i inicjatyw zespołów przedmiotowych lub między przedmiotowych,
 - i. aktualizacja prawa szkolnego (statut, program wychowawczo- profilaktyczny, regulamin wycieczek, wszelkie procedury np. związane z bezpieczeństwem).

Rozdział 4 a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.

§31

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.



3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - g. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - h. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć

§ 31.a

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2022/23 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - a. lekcji on-line,
 - b. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§31.b



1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim
 - a. przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
 - b. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
 - c. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami,
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 31.c

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - a. opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - b. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.
 - c. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego Librus.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 31.d

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela. Wyczytany potwierdza swoją obecność komunikatem słownym lub wpisem na czacie danej lekcji.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a. wyglądać schludnie, czysto,



- b. powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - c. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - d. wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - e. niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§31.e

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
4. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III stosuje się kryteria ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII stosuje się kryteria ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

- Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Zalogowanie się w Librusie uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
6. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi, zawartymi w Statucie Szkoły, procedurami.

§31.f

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - a. realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - b. realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - c. realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
 - d. działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
 - e. działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - f. działalność stołówki szkolnej,
 - g. działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.



§31.g

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formie online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - a. nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - b. nauczyciel wychowania przedszkolnego,
 - c. pedagog szkolny,
 - d. psycholog szkolny,
 - e. logopeda,
 - f. bibliotekarz,
 - g. wychowawca świetlicy,
 - h. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
 - i. terapeuta integracji sensorycznej
 - j. pedagog specjalny
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela - wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - a. pracownicy administracji,
 - b. pracownicy obsługi,
 - c. pomoc nauczyciela.
5. W szkole tworzy się stanowisko jednego wicedyrektora.
6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.

§ 33

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 osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a. realizowanie programów pracy szkoły w trakcie realizacji powierzonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
 - d. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - e. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności
 - f. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - g. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - h. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - i. 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:
 - a. egzekwowania wiadomości i kontrolowania umiejętności ucznia,
 - b. wyrażania opinii na temat zachowania ucznia,
 - c. kontaktów z rodzicami oraz wzywania rodziców ucznia do szkoły,
 - d. zwracania uwagi na niestosowne zachowanie uczniów,
 - e. zachowania prywatności poza szkołą,
 - f. poszanowania godności osobistej,
 - g. poczucia bezpieczeństwa w trakcie wykonywania pracy,
 - h. korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6. 06. 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 34

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:
 - a. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - b. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - d. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - e. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i ochronę ich zdrowia,



- f. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązków szkolny,
 - g. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - h. 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 oddziały klasowy.

§ 35

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - 2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - 5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - 6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - b. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) selekcjonowanie zbiorów,
 - 6) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - a. systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - b. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§36

1. Pedagog szkolny zajmuje się problematyką opiekuńczo - wychowawczą środowiska szkolnego.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - b. 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,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,



- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
- a. posiadać roczny plan pracy wynikający z wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
 - b. współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo –wychowawczych,
 - c. współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi organizacjami i instytucjami w środowisku,
 - d. na bieżąco informować Radę Pedagogiczną na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - e. prowadzić obowiązującą go dokumentację.

§ 37

1. Psycholog szkolny zapewnia opiekę psychologiczno-pedagogiczną uczniom oraz zapewnia wsparcie rodzicom i nauczycielom.
2. Do zakresu zadań psychologa należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b. rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - c. wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki,
 - d. 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,
 - e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - f. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - h. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - i. 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,
 - j. diagnozowanie środowiska uczniów i identyfikowanie pojawiających się problemów
 - k. wspieranie wychowawców klas, zespołów w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
3. Zadania psychologa są realizowane we współpracy z:
 - a. dyrektorem szkoły,
 - b. rodzicami,

- c. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- d. nauczycielami i pracownikami innych szkół,
- e. Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną
- f. innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 38

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

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej jako nauczyciel współorganizujący proces kształcenia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:
 - a. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - b. współpracuje z nauczycielem przedmiotu - opracowanie strategii lekcji
 - c. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy (dalej: „IPET”).
 - d. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach, w doborze form i metod pracy,
 - e. wspiera integrację pomiędzy dziećmi jednej klasy (także całej szkoły) w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, bierze udziału w imprezach i uroczystościach,
 - f. wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informuje na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udziela codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji i wskazuje je,
 - g. działania nauczyciela wspomagającego i nauczyciela przedmiotu muszą być zaplanowane wspólnie,
 - h. analizuje dokumentację uczniów (wywiady z rodzicami, uwagi psychologa, opinie i orzeczenia Poradni PP i innych poradni specjalistycznych),
 - i. bierze udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu i modyfikacji IPET-u,
 - j. dla uczniów potrzebujących pomocy przygotowuje zadania, ćwiczenia i pomoce dydaktyczne, aby łatwiej zrozumieli omawianą partię materiału,
 - k. przygotowuje dodatkowe karty pracy, ćwiczenia, które mają zróżnicowany poziom trudności dostosowany do możliwości uczniów,
 - l dostosowuje kartkówki, prace klasowe, sprawdziany (zgodnie z zapisami w IPET);
 - m. na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej tworzy indywidualne kierunkowe i elastyczne programy edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów;
 - n. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą,
2. Terapeuta integracji sensorycznej prowadzi diagnozy, ustala konieczność terapii oraz przygotowuje jej plan, współpracuje z rodzicami uczniów objętych terapią informując ich o jej celach, przebiegu i efektach.
3. Pedagog specjalny w ramach obowiązującego wymiaru godzin zajęć będzie realizował zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a. rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły
 - b. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia:
 - 1) mocnych stron,
 - 2) predyspozycji,
 - 3) zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
 - c. wspieraniem nauczycieli w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d. rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - e. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,
 - f. określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - g. udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 40

1. Zadania każdego wychowawcy świetlicy to:
 - a. organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b. 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
 - c. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
 - d. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - f. 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,
 - g. stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 41

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:
 - a. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
 - c. monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
 - d. 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:
 - a. tworzenia dobrego wizerunku szkoły poprzez kulturę załatwiania spraw uczniowskich, rodziców i nauczycieli oraz osób i instytucji współpracujących ze szkołą,
 - b. reagowania na wszelkie niewłaściwe i niebezpieczne zachowania uczniów i w sytuacjach drastycznych zgłaszanie takich faktów nauczycielom dyżurującym i dyrekcji (pedagogowi, psychologowi),

- c. w sytuacjach drastycznych zgłaszania takich faktów nauczycielom dyżurującym, dyrekcji, pedagogowi, psychologowi,
- d. przestrzeganie praw dziecka,
- e. zgłaszanie dyrekcji (pedagogowi, psychologowi) sytuacji pozostawiania bez opieki pojedynczych uczniów lub grup uczniów
- f. pełnienie stałych dyżurów w holach w celu wspierania nauczycieli w sytuacji konieczności zastosowania procedur zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji,
- g. kontroli osób wchodzących na teren szkoły (firma zewnętrzna Security), zgłaszania dyrekcji, kierownikowi administracyjno - gospodarczemu informacji o osobach obcych przebywających na terenie szkoły bez konkretnej potrzeby,
- h. dozoru łazienek w czasie przerw pod kątem bezpieczeństwa uczniów (wspieranie nauczycieli w czasie dyżurów),
- i. dozoru wejścia do szkoły,
- j. zamykania wejścia na boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych
- k. 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,
- l. kontroli uczniów opuszczających szkołę na podstawie pisemnego zwolnienia, odnotowywania tych faktów;

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. 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:
 - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b. 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 osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Rodzice są zobowiązani kontrolować postępy dziecka w nauce poprzez udział w zebraniach, indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów oraz systematyczną kontrolę e-dziennika.

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 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) 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. Powyższe terminy wiążą się z zamieszczeniem wymienionych informacji w dzienniku elektronicznym.
3. 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:
 - 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.
4. 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.

§ 44

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - f. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
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:
- a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - d. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego,
 - e. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - f. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące,
 - b. klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne,

2) końcowe.

2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, a także ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową.
3. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- a. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- b. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 46

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - a. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b. rodzice uczniów
4. Na prośbę rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z nauczycielem zajęć edukacyjnych
5. Uczeń może także otrzymać pracę do domu. Podpisana przez rodzica praca powinna być zwrócona do nauczyciela. W przypadku gdy uczeń nie odda pracy, rodzic otrzyma kolejną pracę do wglądu tylko na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w każdym semestrze – do końca terminu ustalenia śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 47

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:
 - a. stopień celujący – 6
 - b. stopień bardzo dobry – 5
 - c. stopień dobry – 4
 - d. stopień dostateczny – 3
 - e. stopień dopuszczający – 2
 - f. stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1a – 1e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 1f.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe są wpisywane do dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast w arkuszach ocen i na świadectwie w słownie pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - a. stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - 1) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem, a przyswojone treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ zgodne z wymaganiami nauki,
 - 2) rozumie uogólnienia i związki między nauczonymi treściami, wyjaśnienia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - 3) samodzielne i sprawne posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - 4) posiadał umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,



- 5) posługuje się poprawnym stylem i językiem wypowiedzi, stosuje terminologię właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wykazuje wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
 - 6) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).
- b. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
- 1) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności,
 - 2) opanowane treści powiązane są w logiczny układ,
 - 3) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi,
 - 4) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
 - 5) wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce,
 - 6) stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
 - 7) rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - 8) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - 9) jego wypowiedzi ustne i pisemne cechuje precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku);
- c. stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
- 1) opanował większość materiału programowego,
 - 2) opanowane treści powiązane są w logiczny układ,
 - 3) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi,
 - 4) przy inspiracji nauczyciela – wyjaśniania zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
 - 5) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, a w sytuacjach nietypowych – z pomocą nauczyciela,
 - 6) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
 - 7) buduje zwięzłe i zrozumiałe wypowiedzi (dopuszczalne są nieliczne usterki stylistyczne);
- d. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
- 1) opanował podstawowe treści materiału programowego,
 - 2) rozumie najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - 3) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia,
 - 4) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - 5) stosuje w wypowiedziach przeciętny zasób słownictwa, język jest zbliżony do potocznego (dopuszczalne są niewielkie i nieliczne błędy);
- e. stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
- 1) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - 2) słabo rozumie treści programowe,
 - 3) podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane,
 - 4) nie wykazuje umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - 5) w wypowiedziach ustnych i pisemnych posługuje się nieporadnym lub niewłaściwym stylem,
 - 6) jego wypowiedzi charakteryzuje ubogie słownictwo i liczne błędy,
 - 7) ma trudności w formułowaniu myśli;
- f. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- 1) nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą,

- 2) jego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia,
 - 3) nie stosuje wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) nawet z pomocą nauczyciela.
 - 4) nie podejmuje pracy na lekcji oraz w domu,
 - 5) nie skorzystał z pomocy szkoły,
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 7. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 8. Ocenę z religii i etyki wystawia nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 10. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a. 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:
 - 1) 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.
 - 2) 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. Jeśli uczeń nie stawia się na pracę klasową w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo podjąć decyzję, że uczeń pisze klasówkę podczas najbliższej lekcji.
 - 3) ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 4) ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika elektronicznego, niezależnie, czy uczeń otrzymał ocenę wyższą, niższą czy taką samą jak ocena uzyskana wcześniej.
 - b. kartkówka – może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana
 - c. odpowiedź ustna
 - d. praca domowa
 - e. zaangażowanie w pracę podczas lekcji
 - f. wykonywanie prac domowych
 - g. inna aktywność ucznia np. konkursy, olimpiady
 11. W przypadku prac punktowanych uzyskane przez ucznia punkty przeliczane są na procenty, a procenty na oceny według następującej skali:
 - 100% - 98% - celująca
 - 97% - 90% - bardzo dobra
 - 89% - 75% - dobra
 - 74% - 50% - dostateczna
 - 49% - 33% - dopuszczająca
 - 32% - 0% - niedostateczna

12. Udowodniona niesamodzielność pracy podczas prac klasowych, kartkówek i prac domowych powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej,
13. Brak wykonanej pracy domowej jest odnotowywany w dzienniku symbolem bz (brak zadania)
14. Nieprzygotowanie do lekcji (np. brak przyborów, stroju na WF) jest odnotowywany w dzienniku symbolem np (nieprzygotowany)

§ 48

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceną bieżącą ucznia może być komentarz słowny nauczyciela lub wyrażony w formie pisemnej np. „Wspaniale”, „Brawo”.
4. W pierwszych miesiącach nauki należy unikać ocen negatywnych, by nie zniechęcać dziecka, ale motywować je do lepszej pracy.
5. Oceny bieżące mają formę materialną w postaci cyfr.
6. Podstawą do dokonywania oceny pracy uczniów powinny być:
 - a. wnikliwa obserwacja uczniów podczas zajęć,
 - b. analiza zgodności działań z poleceniami do wykonania zadania,
 - c. bieżące odnotowywanie aktywności, umiejętności i zaangażowania podczas zajęć,
 - d. testy osiągnięć dzieci w postaci sprawdzianów dostosowanych do ich możliwości rozwojowych,
 - e. analiza wytworów dzieci (prac plastycznych, technicznych, wypowiedzi, form teatralnych, współpracy w grupie, współzawodnictwo w czasie zajęć ruchowych itp.
7. Ocenianie bieżące uwzględnia cyfrowe oznaczenia poziomów umiejętności i wiadomości zdobytych przez ucznia:

Poziom	Oznaczenie cyfrowe	Poziom wymagań	Sformułowanie opisowe
Wysoki	6	rozszerzony	„znakomicie, wspaniale”- uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegłe 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
Bardzo dobry	5	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
Średni	4	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
Zadowolający	3	dostateczny	„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
Niski	2	konieczny	Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia; pracuje niestarannie; często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
Niezadowolający	1	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

--	--	--	--

8. W przypadku prac punktowanych uzyskane przez ucznia punkty przeliczane są na procenty, a procenty na oznaczenia cyfrowe według następującej skali:

% punktów	Oznaczenie cyfrowe
100 %	6
99- 90 %	5
89- 75 %	4
74- 50 %	3
49- 30 %	2
Poniżej 30 %	1

9. Oznaczenia cyfrowe 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. Na ich podstawie opracowuje się śródroczne i roczne oceny opisowe uczniów z zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
11. Ocenione prace pisemne uczniów powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, w dzienniku elektronicznym, 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, a także poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

§ 49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 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 począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - 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:
- Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - bierze udział w lekcjach (słucha nauczyciela, wykonuje notatki w zeszycie, wykonuje zadania polecane przez nauczyciela, aktywnie pracuje w grupie itp.)
 - jest przygotowany do lekcji, posiada niezbędne przybory szkolne,

- swoim zachowaniem podczas lekcji nie przeszkadza innym uczniom oraz nauczycielom.
- 2) Wywiązywanie się z powierzonych mu zadań:
 - poproszony o pomoc nie odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - wywiązuje się z powierzonych zadań
 - 3) Szacunek dla cudzej własności oraz pracy:
 - szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne, tablice dydaktyczne w salach i na korytarzach itp.
 - szanuje mienie kolegów i pracowników szkoły,
 - zmienia obuwie,
 - nie pozostawia po sobie śmieci w salach lekcyjnych i na korytarzach.
 - 4) Kultura osobista:
 - nie używa wulgaryzmów,
 - nie rani słowem innych (nie obraża, nie używa przezwisk itp.)
 - potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych,
 - kulturalnie zachowuje się na stołówce
 - 5) Dbanie o wygląd zewnętrzny:
 - jest zawsze czysty i nosi strój odpowiedni do sytuacji,
 - nie przychodzi do szkoły w ubraniach z odkrytymi ramionami, odkrytymi plecami, dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch, oraz nie nosi zbyt krótkich spódniczek, sukienek i spodenek,
 - nie przychodzi do szkoły w ubraniach wulgarnymi napisami lub rysunkami,
 - podczas uroczystości jest ubrany w stój galowy.
 - 6) Używanie urządzeń elektronicznych:
 - nie używa na terenie szkoły telefonu komórkowego,
 - nie używa na terenie szkoły urządzeń dających dostęp do Internetu – tablet, i- pad, smartwatch itp.
 - nie używa żadnych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania dźwięku i obrazu.

Wyjątek stanowią lekcje podczas których nauczyciel zezwala korzystanie ww. urządzeń ze względu na proces dydaktyczny, poza tymi przypadkami trzyma urządzenia w szafce w szatni szkolnej.
 - 7) Uczciwość:
 - pisze sprawdziany i inne testy sprawdzające samodzielnie, korzystając tylko i wyłącznie ze swojej wiedzy, nie ściąga i nie umożliwia ściągnięcia innym uczniom,
 - samodzielnie wykonuje zadane do domu zadania, nie przepisuje ich od kolegów, nie daje przepisywać kolegom wykonanych przez siebie zadań,
 - wykonując zadania w domu formułuje krótsze i dłuższe wypowiedzi pisemne samodzielnie, korzystając w razie potrzeby z dostępnych tekstów źródłowych. Nie przepisuje gotowych odpowiedzi z Internetu.
 - 8) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych:
 - nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji odurzających i psychotropowych, nie pije napojów energetycznych.
 - nie sprzedaje ani nie udostępnia ww. używek
 - zachowuje się na terenie szkoły w sposób niezagrażający zdrowiu i życiu swojemu i innych: nie biega, nie popycha innych uczniów, nie siada na parapetach itp.
 - 9) Nie wagaruje, nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionej przyczyny.
- b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny dobrej oraz:
- 1) rozwija swoje pasje (kółka zainteresowań, organizacje szkolne, działalność sportowa) w szkole i poza nią,

- 2) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 3) z własnej inicjatywy podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) uczestniczy w przedsięwzięciach charytatywnych i prozdrowotnych i promujących ochronę przyrody,
 - 5) 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,
 - 6) jest koleżeński i życzliwy dla innych; okazuje szacunek wszystkim ludziom, szanuje cudzą własność, dba o kulturę słowa i właściwie reaguje na przejawy agresji słownej, staje w obronie krzywdzonych uczniów, stara się pomagać w rozwiązywaniu konfliktów klasowych, bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, zawsze godnie reprezentuje szkołę,
- c. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz spełnia przynajmniej dwie z niżej wymienionych aktywności:
- aktywnie pracuje w Wolontariacie Szkolnym (w przypadku klas VIII jego praca wykracza poza 30 godzin wolontariatu wymaganego do uzyskania wpisu na świadectwie szkolnym),
 - aktywnie włącza się w działania Samorządu Szkolnego,
 - wspiera w nauce kolegów, którzy mają problemy edukacyjne,
 - mobilizuje kolegów do budowania lepszego wizerunku klasy i szkoły,
 - jest inicjatorem i liderem podejmowanych działań na rzecz innych uczniów, ludzi potrzebujących wsparcia, potrzebujących pomocy zwierząt, ochrony przyrody itp.,
 - jest laureatem lub finalistą konkursów na poziomie wojewódzkim i krajowym,
 - osiąga sukcesy w zawodach sportowych na poziomie wojewódzkim i krajowym,
 - reprezentuje szkołę podczas uroczystości na terenie miasta, gminy, powiatu itp.,
 - uczestniczy w przedsięwzięciach charytatywnych oraz promujących ochronę środowiska organizowanych na terenie miasta, gminy, powiatu itp.,
- d. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich kryteriów koniecznych do uzyskania oceny dobrej i dopuści się jednego lub więcej spośród wymienionych zachowań lub zaniedbań:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - nie zawsze bierze czynny udział w lekcjach (zdarza mu się nie słuchać nauczyciela, ma niekompletne notatki w zeszytach, nie zawsze wykonuje zadania polecone przez nauczyciela),
 - czasem zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - zdarza mu się przeszkadzać na lekcji, ale po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie,
 - 2) Wywiązywanie się z powierzonych mu zadań:
 - poproszony o pomoc nie odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły, ale zdarza mu się nie wywiązać w pełni z powierzonych obowiązków.
 - 3) Szacunek dla cudzej własności oraz pracy:
 - zwykle zmienia obuwie, czasem zdarza mu się jednak nie wypełniać tego obowiązku.
 - zdarza mu się pozostawiać po sobie śmieci w salach lekcyjnych i na korytarzach.
 - 4) Kultura osobista:
 - nie używa wulgaryzmów, ale zdarza mu się odzywać do kolegów i osób dorosłych w sposób, który może sprawić im przykrość.

- potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych, ale zdarza mu się przeszkadzać.
 - zdarza mu się niewłaściwie zachowanie na stołówce szkolnej – zbyt głośno rozmowy, niewłaściwe zachowanie podczas oczekiwania na odebranie posiłku (np. przepychanie się w kolejce)
- 5) Dbanie o wygląd zewnętrzny:
 - czasem zdarza mu się przychodzić do szkoły w ubraniach z odkrytymi ramionami, odkrytymi plecami, dużymi dekolami, przezroczystych, odsłaniających brzuch lub zbyt krótkich spódniczkach, sukienkach i spodenkach,
 - podczas uroczystości nie zawsze jest ubrany w pełny strój galowy.
 - 6) Używanie urządzeń elektronicznych:
 - był widziany na terenie szkoły, nie więcej niż dwa razy w semestrze z telefonem komórkowym. Po zwróceniu uwagi schował telefon do szafki i więcej już go nie wyjmował (ww. sytuacje nie dotyczą lekcji podczas których nauczyciel zezwoli korzystanie ww. urządzeń ze względu na proces dydaktyczny).
 - 7) Uczciwość:
 - zwykle pisze sprawdziany i inne testy sprawdzające samodzielnie, korzystając wyłącznie ze swojej wiedzy, ale zdarzyło się nie więcej niż trzy razy w semestrze, że jakiś nauczyciel zauważył niesamodzielną pracę ucznia.
 - zdarza się, że zadania wykonane w domu są przepisane częściowo z Internetu,
 - zdarza mu się przepisywać zadane prace domowe od kolegów.
 - 8) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych:
 - zdarza mu się zachowywać się na terenie szkoły w sposób zagrażający zdrowiu swojemu i innych, ale po zwróceniu mu uwagi poprawia swoje zachowanie.
 - 9) Zdarza mu się spóźniać na lekcję bez uzasadnionej przyczyny,
 - 10) Spełnia pozostałe kryteria definiujące ocenę dobrą.
- e. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie respektuje przyjętych w szkole norm i dopuści się jednego lub więcej spośród wymienionych zachowań lub zaniechań:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - często nie bierze czynnego udziału w lekcjach (często nie słucha nauczyciela, ma niekompletne notatki w zeszytach, często nie wykonuje zadań poleconych przez nauczyciela, podczas pracy w grupie jest bierny, odmawia wykonywania powierzonych mu przez lidera grupy zadań),
 - często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - często przeszkadza na lekcjach, po zwróceniu uwagi nie poprawia swojego zachowania, lub poprawia je tylko na chwilę.
 - 2) Wywiązywanie się z powierzonych mu zadań:
 - poproszony o pomoc odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły, lub mimo wcześniejszej deklaracji nie wykonuje powierzonych mu zadań.
 - 3) Szacunek dla cudzej własności oraz pracy:
 - nie szanuje mienia szkolnego: sprzętu i pomocy dydaktycznych, tablic dydaktycznych w salach i na korytarzach itp.
 - nie szanuje mienia kolegów i pracowników szkoły,
 - bardzo często nie zmienia obuwia.
 - 4) Kultura osobista:
 - używa wulgaryzmów,
 - odzywa się do kolegów lub osób dorosłych w sposób, który może sprawić im przykrość.
 - przeszkadza podczas uroczystości szkolnych
 - niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej
 - 5) Dbanie o wygląd zewnętrzny:
 - często nosi strój nieodpowiedni do sytuacji,

- przychodzi do szkoły w ubraniach z odkrytymi ramionami, odkrytymi plecami, dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch lub zbyt krótkich spódniczkach, sukienkach i spodenkach.
 - przychodzi do szkoły w ubraniach wulgarnymi napisami lub rysunkami
 - podczas uroczystości nie zawsze jest ubrany w pełny stój galowy
- 6) Używanie urządzeń elektronicznych:
 - był wielokrotnie widziany na terenie szkoły z telefonem komórkowym,
 - używa na terenie szkoły urządzeń dających dostęp do Internetu – tablet, i-pad, smartwatch itp.
 - używa żadnych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania dźwięku i obrazu.
 - 7) Uczciwość:
 - uczeń często nie pisze sprawdzianów samodzielnie, korzystając tylko i wyłącznie z posiadanej wiedzy.
 - zadania wykonywane w domu często są przepisane w całości lub częściowo z Internetu
 - często nie wykonuje samodzielnie prac domowych tylko przepisuje je od kolegów.
 - 8) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
Uczeń dopuścił się na terenie szkoły jednego z poniższych czynów:
 - palenie papierosów lub e-papierosów
 - picie alkoholu,
 - picie napojów energetycznych
 - zażywanie substancji odurzających i psychotropowych,
 - pobicie.
 - 9) Często spóźnia się na lekcję bez uzasadnionej przyczyny,
 - 10) Zdarzało mu się wagarować.
- f. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie nie respektuje przyjętych w szkole norm i dopuścił się jednego lub więcej spośród wymienionych zachowań lub zaniedbań:
- 1) jest wulgarny i agresywny
 - 2) swoim zachowaniem dezintegruje pracę w klasie,
 - 3) dopuścił się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, podrobienia podpisu, podszycia się pod opiekuna w korespondencji w dzienniku elektronicznym
 - 4) arogancko zachowuje się wobec innych osób; ubliża kolegom i ich rodzicom; dopuszcza się zaczepek słownych i fizycznych; bierze udział w bójkach;
 - 5) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
 - 6) nie wykazuje żadnej skruchy nie stara się poprawić swojego postępowania mimo stosowanych środków zaradczych;
 - 7) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na innych,
 - 8) sprzedawał lub udostępniał innym uczniom papierosy i e-papierosy, alkohol, substancje odurzające i psychotropowe, napoje energetyczne
 - 9) bardzo często wagaruje
 - 10) wszedł w konflikt z prawem.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50

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. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni



mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 51

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej podczas zebrania klasowego lub dnia otwartego.
2. Informację o zebraniach oraz dni otwartych z rodzicami podaje się poprzez wpis do terminarza dziennika elektronicznego oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu, dniu otwartym lub odmowa potwierdzenia pisemnego o zapoznaniu się z informacją o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej 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.
4. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o innych niż niedostateczna przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o innej niż nieodpowiednia lub naganna przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
5. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §52
6. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52

1. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem wystawienia ocen rocznych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b. nie dopuszczanie się nieuzasadnionej nieobecności na lekcjach (wagary)
 - c. skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym z konsultacji indywidualnych,
 - d. co najmniej poprawne zachowanie na lekcjach.



4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wymienionych w § 52. pkt. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w § 52. pkt. 3 prośba ucznia może zostać odrzucona.
6. W przypadku ucznia, który chce poprawić ocenę niedostateczną, nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę bez spełnienia wszystkich wymienionych warunków.

§ 53

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.
 - a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - b. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - c. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 - d. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - e. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - f. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

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.

§ 55

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
2. Dla takiego ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
 - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie 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:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. 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 w art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) oraz w § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 z późn. zm.).
 - a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych



- c. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - d. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - e. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - f. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - g. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - h. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca oddziału;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - i. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - j. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Przepisy 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.

§ 57

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 określa ustawa (art. 44m u.s.o.), szczegóły § 16 rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 z późn. zm.).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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.

§ 58

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.
4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną wymienionych w niniejszym rozdziale statutu zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wówczas te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje wymienionych w niniejszym rozdziale statutu zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wówczas te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. W przypadkach nadzwyczajnych sytuacji (np. stan epidemii lub inny) wymienione w niniejszym rozdziale statutu zadania i kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są realizowane w sposób określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§ 59

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
 - b. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły,
 - c. sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - d. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad,
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - g. ochrony własności intelektualnej,
 - h. wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - i. pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku zaistniałej potrzeby,
 - j. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.
 - k. prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym

§ 60

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - a. właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b. punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych,
 - c. usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach
 - d. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
 - e. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
 - g. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - h. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - i. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - j. nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - k. przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie,
 - l. szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - ł. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 61



1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - a. rodzic (opiekun prawny) zgłasza każdą nieobecność w szkole (na wybranych zajęciach, całodniową, wielodniową) powiadamiając przede wszystkim wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny, email-em, a w szczególnych przypadkach sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć,
 - b. informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku elektronicznym,
 - c. rodzice są zobowiązani dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego – korespondencja z wychowawcą - najpóźniej do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły,
 - d. wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
 - e. w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 62

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - a. picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów w tym elektronicznych i zażywania środków odurzających,
 - b. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - c. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
 - d. przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, np. biżuterii, drogich telefonów, itp.
 - e. 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,
 - f. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 63

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:
 - a. zapoznaje się z opinią stron,
 - b. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
 - c. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi,
 - d. 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:
 - a. zapoznają się z opinią stron,
 - b. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania,
 - c. 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.



§ 64

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. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres oraz obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. 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.
10. Sytuacje i okoliczności, w których obowiązuje strój galowy:
 - a. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b. ślubowanie klas pierwszych,
 - c. uroczystości szkolne patriotyczne: 11 listopada, 3 maja,
 - d. uroczystości świąteczne: Boże Narodzenie, Wielkanoc,
 - e. uroczystości okolicznościowe w szkole i środowisku,
 - f. reprezentowanie szkoły w konkursach,
 - g. sprawdzian ósmoklasisty.
12. Do szkoły nie należy zakładać /nosić/ używać:
 - a. bluzek i sukienek na cienkich ramiączkach, lub tzw. z odkrytymi plecami, dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch,
 - b. zbyt krótkich spódniczek i sukienek (max 15 cm przed kolano),
 - c. 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.
15. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:
 - a. podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany. Uczeń ma obowiązek pozostawienia go w zamkniętej szafce szkolnej znajdującej się w szatni,
 - b. telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach,
 - c. telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
 - d. w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego,
 - e. za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 65

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - a. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - 1) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,



- 2) na forum klasy,
 - b. wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia, e-dziennika,
 - c. pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela,
 - d. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem),
 - e. bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie,
 - f. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - g. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia),
 - h. w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy na policję w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego,
 - i. przedstawienie problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - 1) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - 2) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - j. przeproszenia pokrzywdzonego,
 - k. przywrócenia stanu poprzedniego,
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami określonymi w ust.1.:
 - a. w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej,
 - d. odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - e. 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:
 - a. jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
 - b. 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:
 - a. zawiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,

- b. 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,
 - c. 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),
 - d. 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 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.

§ 66

1. Za szczególnie wyróżniającą się postawę, zaangażowanie w życie szkoły uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:
 - a. pochwały udzielonej przez wychowawcę klasy,
 - b. pochwały udzielonej przez dyrektora wobec klasy,
 - c. pochwały udzielonej przez dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - d. listu pochwalnego do rodziców,
 - e. informacji o dokonaniach ucznia zamieszczonej w telewizji pruszkowskiej,
 - f. stypendium Dyrektora Szkoły przydzielonego na podstawie regulaminu stypendium,
 - g. 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.

§ 67

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły może skreślić z listy ucznia, w stosunku do którego obowiązek szkolny wygasł na podstawie art. 35 ust. 2 Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły, jeżeli zachodzą następujące przesłanki:
 - a. u ucznia stwierdzono posiadanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę,
 - b. uczeń przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających,

- c. uczeń sprzedawał lub używał alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d. uczeń nagminnie pali papierosy na terenie szkoły,
 - e. uczeń stosuje agresję fizyczną lub słowną naruszającą godność osobistą rówieśników lub pracowników szkoły,
 - f. uczeń stosuje przemoc zagrażającą zdrowiu lub życiu innych osób, zwłaszcza na terenie szkoły,
 - g. uczeń grozi innym, zastrasza, wymusza,
 - h. uczeń dopuszcza się kradzieży,
 - i. uczeń umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,
 - j. uczeń wchodzi w kolizje z prawem,
 - k. uczeń demoralizuje innych uczniów (np. namawia do wagarów),
 - l. uczeń utrudnia wypełnianie obowiązków szkolnych innym uczniom (np. uszkadza lub niszczy sprzęt i urządzenia szkolne, blokuje zamki, wybija szyby, wywołuje awantury, zastrasza podłożeniem bomby, zakłóca prowadzenie lekcji),
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę po wyczerpaniu wszystkich możliwości zawartych w punkcie 5) a, b, c, d, e. Zgodnie z kompetencjami dyrektor szkoły podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 4. Decyzja administracyjna o skreśleniu ucznia z listy uczniów musi zawierać:
 - a. numer,
 - b. oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c. datę wydania,
 - d. podstawę prawną,
 - e. uzasadnienie decyzji.
 5. Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - a. wychowawca klasy przedstawia pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - b. wniosek taki może zgłosić także każdy członek Rady Pedagogicznej,
 - c. decyzję o skreśleniu z listy ucznia podejmuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły,
 - d. szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania ucznia i jego rodziców o decyzji skreślenia z listy uczniów,
 - e. 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,
 - f. podczas okresu odwoławczego skreślony z listy uczniów uczeń uczęszcza do szkoły
 - g. na czas okresu odwoławczego uczeń jest zawieszony w prawach ucznia.

§ 68

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:
 - a. dokonywanie okresowej kontroli sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - c. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - e. rozpoznawanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - f. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych,



- g. organizowanie i realizowanie programów wychowawczo - profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale i ich rodziców,
- h. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- i. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
- j. współpracę z pielęgniarką szkolną,
- k. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 69

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. 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,
 - b. znajomości wyników wewnętrznej i zewnętrznej ewaluacji pracy szkoły,
 - c. 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),
 - d. pomocy ze strony dyrekcji, pedagoga, psychologa i każdego nauczyciela w rozwiązywaniu problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem dziecka,
 - e. zachowania prywatności w rozmowach na temat dziecka,
 - f. znajomości kryteriów i uzasadnienia ocen oraz wymagań z poszczególnych przedmiotów,
 - g. uczestniczenia w życiu klasy i szkoły przez włączanie się w organizację imprez i wycieczek,
 - h. wglądu do planu finansowego ze składek Rady Rodziców,
 - i. uczestnictwa w gremiach rodziców – Radzie Rodziców, Radzie Klasowej a za ich pośrednictwem do zgłaszania swoich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły,
 - j. składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - k. pomocy materialnej ze strony szkoły zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi przez szkołę,
 - l. sponsorowania szkolnych imprez.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - a. dbać o wszechstronny rozwój dziecka,
 - b. stworzyć dziecku odpowiednie warunki do nauki w domu,
 - c. dopilnować realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko,
 - d. wyposażyć dziecko w obowiązujący strój szkolny, obuwie na zmianę i dopilnować, by nosiło je zgodnie z przyjętymi w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym zasadami,
 - e. wyposażyć dziecko w potrzebne pomoce szkolne i strój gimnastyczny,
 - f. zapoznać się z terminarzem spotkań szkolnych i sumiennie w nich uczestniczyć,
 - g. współpracować z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, logopedą,
 - h. wspierać pracę wychowawczą nauczyciela, przyjmując z nim jednakową linię postępowania,
 - i. kontrolować stan zdrowia i higieny dziecka,
 - j. składania wniosku lekarza o zwolnienie z wychowania fizycznego w terminie 3 dni od daty jego wystawienia, zgodnie z ustalonymi procedurami,



- k. kontrolować postępy dziecka w nauce poprzez udział w zebraniach, indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów oraz systematyczną kontrolę e-dziennika, dzienniczka, zeszytów przedmiotowych,
- l. poinformować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie dziecka i postępy w nauce,
- ł. stawić się w szkole na wezwanie nauczyciela,
- m. zawiadomić o nieobecności dziecka w szkole,
- n. usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 3 dni od powrotu po nieobecności,
- o. uwzględniać w oddziaływaniach wychowawczych zarządzenia wewnętrzne i regulamin szkoły oraz zalecenia dyrektora i nauczycieli,
- p. kontrolować udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- r. kontrolować realizację przez dziecko zalecanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

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:
 - a. wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka,
 - b. eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - a. spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
 - b. 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,
 - c. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - d. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły z udziałem nieletnich,
 - e. zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy.
6. Podstawowymi celami działań podejmowanych przy współpracy ze Strażą Miejską są:
 - a. prowadzenie działalności informacyjnej, czyli dostarczenie informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych,
 - b. prowadzenie działalności edukacyjnej,
 - c. działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców),
 - d. zapraszanie strażnika miejskiego do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy,
 - e. zabezpieczenie większych uroczystości szkolnych.
7. Ścisłą współpracę z kuratorami zawodowymi i społecznymi prowadzi szkolny pedagog.
8. W jej ramach kuratorzy udzielają szkole pomocy w:
 - a. przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych,
 - b. wymianie informacji na temat ucznia,
 - c. wymianie 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.



9. Szkoła współpracuje z MOPS w Pruszkowie.
10. MOPS udziela szkole wsparcia poprzez:
 - a. finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - b. udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - c. wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

§ 71

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - a. współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, m.in. poprzez:
 - 1) wymianę informacji o dziecku,
 - 2) otwarty i szczerzy dialog,
 - 3) współuczestniczenie w realizacji statutowych zadań szkoły,
 - b. dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka,
 - c. konsekwentne wdrażanie przyjętych unormowań (ustaleń) organizacyjno-porządkowych,
 - d. dbanie o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka, m.in. poprzez:
 - 1) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
 - 2) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
 - 3) korzystanie z porad specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.,
 - e. współtworzenie wizerunku szkoły w środowisku lokalnym.

§ 72

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - a. zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów,
 - b. zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar,
 - c. zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - d. pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy,
 - e. współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - f. 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),
 - g. zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły,
 - h. zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy,
 - i. wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych,
 - j. wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego,
 - k. informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego,
 - l. możliwość otrzymania dyplomu „Przyjaciel Szkoły” za wiorową współpracę ze szkołą na wniosek nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły.

§ 73

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - a. 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,
- b. organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania,
 - c. 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,
 - d. informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach - wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania,
 - e. informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne),
 - f. organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców,
 - g. organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - h. 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,
 - i. zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - j. zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, uciezki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 74

1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
 - a. rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b. rozmowa z wychowawcą klasy,
 - c. w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym, psychologiem - po rozmowie z wychowawcą,
 - d. przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
 - e. złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi,
 - f. odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

§ 75

W sytuacjach spornych między rodzicami, szkoła nie podejmie żadnych działań na podstawie woli wyrażonej przez jednego z rodziców do chwili przedstawienia prawomocnego postanowienia sądu opiekuńczego w przedmiocie rozstrzygnięcia w trybie art. 97 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

§ 76

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. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. 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.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

Rozdział 9 Wolontariat szkolny

§ 77

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
2. Zainstalowany w szkole monitoring wizyjny obejmujący swym zasięgiem budynek szkoły oraz teren wokół szkoły, 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:
 - a. zapoznanie z regulaminem szkolnym, regulaminem pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki w każdym roku szkolnym uczniów klas pierwszych, uczniom klas starszych należy przypomnieć,
 - b. zapewnienie uczniom opieki podczas przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycieli na korytarzach i w przebieralniach przy sali gimnastycznej, na patio i boisku szkolnym i realizację tych dyżurów zgodnie z regulaminem,
 - c. boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych pełni funkcję sali lekcyjnej i jest niedostępne dla dzieci i młodzieży spoza szkoły,
 - d. po zakończeniu zajęć lekcyjnych za dzieci przebywające na boisku szkolnym odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie,
 - e. w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów danej klasy odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - f. 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,
 - g. zapewnienie opieki podczas imprez poza szkołą zgodnie z ustalonymi zasadami (np. organizowanie wycieczek, zajęć poza szkołą),
 - h. zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii, etyki, WDŻ
 - i. monitorowanie sytuacji w szatniach i łazienkach,
 - j. w razie zauważenia zagrożenia pożarem, porażeniem prądem pracownicy są zobowiązani do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły, kierownikowi administracyjnemu lub społecznemu inspektorowi pracy,
 - k. szkoła ma opracowane procedury postępowania w razie wypadku i zagrożenia,
 - l. uczniom nie wolno wychodzić poza teren (w ciepłe letnie dni otwarte są wyjścia na patio), uczniowie przebywają na powietrzu tylko z dyżurującym nauczycielem,
 - m. osoby wchodzące z zewnątrz wpisują się w specjalnym zeszycie, za który odpowiada pracownik firmy security,
 - n. 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:
 - a. 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,
- b. 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,
 - c. wykluczone jest polecenie opuszczenia klasy przez ucznia i pozostawienie go bez opieki,
 - d. w czasie aktywnego pełnienia dyżurów międzylekcyjnych nauczyciele zwracają uwagę na wszelkie, choćby najmniejsze, akty przemocy i reagują na pseudozabawy, które mogą mieć znamiona przemocy,
 - e. nauczyciele wychowania fizycznego czuwają nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw w przebieralniach,
 - f. 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,
 - g. uczniowie niećwiczący na wychowaniu fizycznym są pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję,
 - h. na pływalnię uczniowie idą i wracają po zajęciach do szkoły pod opieką nauczyciela,
 - i. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i ewentualne zwolnienia z pierwszej lub ostatniej lekcji są podawane na tablicy ogłoszeń dyrekcji szkoły i w e-dzienniku,
 - j. nauczyciele są zobowiązani 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 zapraszanymi 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

§ 78

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 osiągnięciu 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:
 - a. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
 - c. organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,
 - d. 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,
 - e. udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f. organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
 - g. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,



- h. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
5. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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.

§ 79

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:
 - a. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - b. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
 - c. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
 - d. organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci,
 - e. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,
 - f. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - d. uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 80

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:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
 - b. 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.

§ 81



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:
 - a. sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy,
 - b. zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego,
 - c. trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 82

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - a. znajomości realizowanych programów i planów zajęć,
 - b. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień,
 - d. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć,
 - e. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - a. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
 - b. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole,
 - c. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach,
 - d. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
 - e. 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:
 - a. zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,
 - b. zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku,
 - c. konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
 - d. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,
 - e. zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku,
 - f. dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września,
 - g. tablica informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego,
 - h. wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.



§ 83

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 12.00 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.

§ 84

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy,
 - b. organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze,
 - e. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - f. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b. respektowania poleceń nauczyciela,
 - c. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 - d. dbania o czystość i higienę osobistą,
 - e. 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

§ 85

1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - a. rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b. pasowanie na pierwszoklasistę,
 - c. obchody uroczystości państwowych,
 - d. okolicznościowe uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem roku szkolnego,
 - e. zakończenie roku szkolnego.



Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 86

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.
7. Kurator oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem. Organowi, który nadał lub uchwalił statut, od decyzji kuratora oświaty, przysługuje odwołanie odpowiednio do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

