

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W PRUSZKOWIE UL. JASNA 2

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE 2

ROZDZIAŁ II FUNKCJONOWANIE SZKOŁY 5

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 16

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 31

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY 42

ROZDZIAŁ VI WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 53

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY 69

ROZDZIAŁ VIII RODZICE UCZNIA 76

ROZDZIAŁ IX WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM 79

ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 81

ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOŁY 84

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 85

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pruszkowie przy ul. Jasnej 2, 05-804 Pruszków
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.

§2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Pruszków.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. J.I Kraszewskiego 14/16
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie Al. Jerozolimskie 32
6. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Pruszków działającą w formie jednostki budżetowej.
7. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
8. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych ul. Hubala 3, 05-800 Pruszków.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej), koloru czerwonego o treści „Szkoła Podstawowa nr 2”
10. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej, koloru czerwonego o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego ul. Jasna 2, 05-804 Pruszków tel. (22) 7587974 NIP 534-14-63-689

11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§3

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o
   a. ustawie Prawo Oświatowe – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

b. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z póź.zm.)
c. szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie;
d. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie;
e. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie;
f. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie;
g. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie;
h. rodzicach – należy rozumieć rodziców także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie;
i. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie.

2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
   a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b. warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
d. inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
e. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
f. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    a. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
    b. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    c. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
14. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ II
FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§4

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONANIA

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
   a. efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
   b. organizację procesów edukacyjnych;
   c. tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   d. współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   e. zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo – profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
   a. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
   b. kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   c. przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
   d. kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
   e. przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
   f. sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
   g. kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
   h. podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
   a. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej
   b. lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej
   c. lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu
   d. lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
   a. pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   b. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
   c. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
   d. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
   e. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
      aa. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
      ab. organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
      ac. umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
      ad. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
   a. niepełnosprawności;
   b. niedostosowania społecznego;
   c. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   d. szczególnych uzdolnień;
   e. specyficznych trudności w uczeniu się;
   f. zaburzeń komunikacji językowej;
   g. choroby przewlekłej;
   h. sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
   i. niepowodzeń edukacyjnych;
   j. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   k. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   a. rodzicami uczniów;
   b. poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   d. innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
   e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
   a. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
   b. szczególnych uzdolnień.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
   a. tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   b. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy

pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

c. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
d. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
   a. uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
   b. niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   c. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   d. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
   e. w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP,
   f. Każdy opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   g. w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

h. każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
i. uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
j. nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
k. wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem;
l. nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
m. nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
n. opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
o. nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
p. wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
q. wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
r. pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny oraz przed każdym wyjściem i wycieczką;
s. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
t. pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym pani woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00 i dokonuje wpisów do „zeszytu wejść", obsługa szkoły po zakończeniu przerw

międzylekcyjnych kontroluje korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;

u. konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje w budynku szkolnym napraw.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
   a. każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę;
   b. zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Regulamin wycieczek;
   c. na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
   d. obowiązkiem każdego kierownik imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
   e. kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
   f. nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;

§ 10

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
   a. nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
   b. w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
   c. miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
   d. dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
   e. dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
   f. nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniem na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;

g. nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
h. w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
i. wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
j. w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 11

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
   a. nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły;
   b. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
   c. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
   d. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 14

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 15

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
   a. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
   b. z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
   c. na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 17

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   a. znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
   c. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
   d. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
   e. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   f. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
   g. wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   h. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
   i. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
   j. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   k. występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
   l. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
   m. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   n. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   o. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
   p. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
   q. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
   r. wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
   s. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;

t. zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
u. przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
v. wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
w. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1. kontakt bezpośredni formach:
      a. zebranie ogólnoszkolne;
      b. zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
      c. rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
      d. indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
      e. uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
      f. rozmowy telefoniczne;
   2. kontakt pośredni w formach:
      a. zapis w zeszycie przedmiotowym
      b. zapis w dzienniku elektronicznym
      c. informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;

§ 19

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
   a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   b. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   d. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
   e. współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;

f. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
g. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
h. systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20

1. Organami szkoły są:
    a. Dyrektor szkoły,
    b. Rada Pedagogiczna,
    c. Rada Rodziców,
    d. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w pkt.1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:
    a. kieruje bieżącą działalnością szkoły jako jednostką samorządu terytorialnego,
    b. jest jej przedstawicielem na zewnątrz,
    c. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
    d. jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
    e. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie ustalonym ustawą.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
    a. Kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
    b. Kierownika jednostki budżetowej, w której opowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych,
    c. Organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
    d. Dyrektora publicznej szkoły podstawowej przez Gminę Miasto Pruszków,
    e. Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszkowie,
    f. Organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
    a. tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

b. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
c. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
d. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:
   a. Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   b. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   c. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   d. Realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   e. Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   f. Organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
   g. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   h. Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych na terenie szkoły;
   i. Odpowiedzialność za właściwą organizację egzaminu w klasie VIII;
   j. Stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
   k. Występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   l. Informowanie Rade pedagogiczną o wnioskach z nadzoru pedagogicznego;
   m. Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznych niezgodnych z prawem;
   n. Kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
   o. Dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania, podręczników i innych materiałów edukacyjnych;
   p. Zezwalanie uczniowi na indywidulany tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe;
   q. Organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania
   r. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;

s. Realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
t. Ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania;

6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy:
   a. Decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   b. Decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom szkoły;
   c. Występowanie w sprawach przyznawania nagród, odznaczeń oraz innych wyróżnień dla wszystkich pracowników szkoły;
   d. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   e. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   f. Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   g. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   h. Organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   i. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
8. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rada rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
10. Dyrektor szkoły powołuje dwóch zastępców, zwanych – wicedyrektorami, spośród grona pedagogicznego.

§ 22

1. Podczas nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki o treści wz. Dyrektora.

§ 23

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole powołanych jest trzech wicedyrektorów.

2. Pierwszy wicedyrektor odpowiedzialny jest za funkcjonowanie klas 4-8.
3. Drugi wicedyrektor odpowiedzialny jest za funkcjonowanie klas 0-3.
4. Obaj wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
    a. organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich zastępstwa,
    b. kontroluje dyżurujących nauczycieli,
    c. uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    d. zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły i inspiruje ich do działania,
    e. egzekwuje realizacją przydzielonych czynności nauczycielom,
    f. przedstawia wnioski i uwagi na posiedzeniu rady pedagogicznej,
    g. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
    h. organizuje i koordynuje bieżący tok działalności szkoły tj.: edukacji, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej,
    i. otacza opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
    j. nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
    k. koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    l. koordynuje udział uczniów w konkursach
    m. wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
6. Zastępujący dyrektor pierwszy wicedyrektor podpisuje dokumenty szkolne w zastępstwie dyrektora używając pieczątki o treści „wz. Dyrektora”.

§ 24

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w której skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej:
    a. Uchwalenie regulaminu swojej działalności;
    b. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    c. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    d. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    e. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    f. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    g. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny,

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
b. projekt planu finansowego szkoły
c. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
d. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
e. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych obowiązków nauczycieli;
f. dopuszczenie do użytku programu nauczania oraz wykaz podręczników oraz innych materiałów dydaktycznych;
g. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
h. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
i. organizację zebrań,
j. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
k. sposób dokumentowania działań rady,
l. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i upoważnia Dyrektora szkoły do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25

RADA RODZICÓW

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 Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie".
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;

b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 Dz.U.2019.1148 tj., program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W szkołach i placówkach publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne oraz w szkołach i placówkach niepublicznych program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, ustala organ wskazany w statucie szkoły lub placówki.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4 Dz.U.2019.1148 tj.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
11. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami: dziennik elektroniczny Librus Synergia, gazetkę na ogłoszenia Rady Rodziców oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
12. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 26

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   a. pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
   b. współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
   c. współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
   d. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
   e. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
   f. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
   g. rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
   a. możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   b. wyrażanie opinii w sprawie:
      1. wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
      2. wzoru jednolitego stroju;
      3. programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
      4. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 27

ZASADY WSPÓŁPRACY ORAGNÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.

10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 28

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:

   a. pozytywnej motywacji;

   b. partnerstwa;

   c. wielostronnego przepływu informacji;

   d. aktywnej i systematycznej współpracy;

   e. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
6. Zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:

a. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej

b. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;

c. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

d. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

e. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

f. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

g. formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

   a. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   b. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

3. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 30

WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA

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. ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie dorastania i dojrzewania.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
3. Celem szkoły jest rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. 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 procesy wychowawcze uczniów,
   c. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
   d. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki z uwzględnieniem diagnozy ewaluacji, o której mowa w ust.4, opracowuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenia umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 31

WSPIERANIE POTENCJAŁU ROZWOJOWEGO UCZNIA

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania jemu pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości

psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

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

§ 32

SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   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 specjalnych dotyczy:
   a. form 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.

§ 33

UCZNIOWIE CUDZOZIEMSCY

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państwa, 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 zmiana środowiska edukacyjnego.
3. Szkoła zapewnia naukę języka polskiego uczniom niebędącym obywatelami polskimi, a podejmującym naukę w szkole.

§ 34

NAUKA RELIGII I ETYKI

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Udział w lekcjach religii lub etyki jest nieobowiązkowy.
3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii i etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia na początku każdego roku szkolnego.
4. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki wyrażone jest na początku każdego roku szkolnego i może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
5. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki w bibliotece szkolnej lub w świetlicy.
6. Każdy uczeń nie korzystający z lekcji religii lub etyki ma obowiązek udać się sam do biblioteki szkolnej i tam pozostać pod opieką nauczyciela-bibliotekarza do końca lekcji.
7. Uczeń, którego lekcja religii lub etyki jest ostatnia lub pierwszą godziną w planie lekcyjnym może być zwolniony na podstawie pisemnej zgody rodziców.
8. Zgoda na zwolnienie z lekcji może być w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia rodzica.

§ 35

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Szkoła organizuje zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”
2. Udział w lekcjach „Wychowania do życia w rodzinie” jest nieobowiązkowy.
3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach „WDŻ” jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia na początku każdego roku szkolnego.
4. Życzenie udziału w zajęciach z „WDŻ” wyrażone jest na początku każdego roku szkolnego i może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
5. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć „WDŻ” w bibliotece szkolnej lub w świetlicy.
6. Każdy uczeń nie korzystający z lekcji „WDŻ” ma obowiązek udać się sam do biblioteki szkolnej i tam pozostać pod opieką nauczyciela-bibliotekarza do końca lekcji.
7. Uczeń, którego lekcja „WDŻ” jest ostatnia lub pierwszą godziną w planie lekcyjnym może być zwolniony na podstawie pisemnej zgody rodziców.
8. Zgoda na zwolnienie z lekcji może być w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia rodzica.

§ 36

ODDZIAŁY SZKOLNE

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 przedmiotowych w ramach konsultacji nauczycielskich,
   c. udziału w projektach edukacyjnych, indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
   d. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 37

PRACOWNICY SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki w tym w szczególności:
   a. dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
   b. utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej czystości i sprawności,
   c. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
   d. 10-minutowe przerwy między lekcjami,
   e. 2 przerwy 15-minutowe i jedną 20-minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej,
   f. Nieograniczony dostęp do wody pitnej,
   g. Nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Dyrektor szkoły i jej pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów i chronią ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, nie wcześniej niż w godzinach pracy
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 zarządzenia 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, na warunkach określonych w paragrafie 28 pkt 3 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły 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, w tym przerw świątecznych.
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 także przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 38

PIELĘGNIARKA SZKOLNA

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

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 39

ORGANIZACJA NAUCZANIA

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

§ 40

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 i 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. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
g. organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeutów SI i biofeedback;
h. organizację wydawania obiadów;
i. 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 sali lekcyjnej.
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 nauczyciela dyżurującego.

§ 41

NAUCZANIE ZDALNE

W przypadku realizowania podstawy programowej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty i przeniesienia zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły:

1. Zobowiązuje zarządzeniem wszystkich nauczycieli do realizowania kształcenia na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

2. Wszyscy nauczyciele pracują w sposób ujednolicony.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft – TEAMS

4. Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje dostęp do platformy TEAMS i ma obowiązek na niej pracować.

5. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z planem obowiązującym w szkole, chyba że dyrektor szkoły zadecyduje inaczej.

6. Każdy nauczyciel realizuje podstawę programową.

7. W trakcie pracy zdalnej uczeń otrzymuje oceny za wykonane zadania.

8. Nauczyciel korzystając z platformy TEAMS lub innych dostępnych na rynku informatycznym przeprowadza sprawdziany i prace klasowe z uwzględnieniem zrealizowanego zagadnienia.

9. Nauczyciel pracuje i przesyła zadania w godzinach ustalonych w planie zajęć nauczania zdalnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego

10. Praca zdalna w określonym czasie polega na różnych formach kontaktu z uczniem:

    a. prowadzeniu lekcji online

    b. prowadzenia czatu

    c. konsultacji online

    d. przesyłaniu materiałów uczniom

    e. zadawaniu prac domowych

    f. przeprowadzaniu testów

    g. omawianiu z uczniami tematu na czacie/ na wizji/ bądź na zestawie głośnomówiącym.

    h. umieszczaniu zadań do pracy na platformie TEAMS

11. Nauczyciel powinien w miarę możliwości prowadzić lekcje online, a jeśli takiej możliwości nie ma, to podejmować próbę komunikacji z uczniem na czacie oraz w ustalonych przez nauczyciela terminach konsultacji online.
12. Lekcja online trwa 45 minut, chyba że dyrektor szkoły zadecyduje inaczej.
13. Konsultacje i czat odbywają się w czasie określonym w planie zajęć.

14. Po godz. 16.00 nauczyciel może, ale nie ma obowiązku kontaktowania się z uczniem i rodzicem.
15. Wszystkie zadania, testy i inne prace nauczyciel przesyła za pośrednictwem platformy TEAMS
16. Uczeń ma obowiązek przesyłać wykonane zadania na platformę TEAMS
17. Uczeń bądź rodzic nie ma prawa bez zgody nauczyciela nagrywać jego głosu i wizerunku oraz przekazywać tego do wiadomości publicznej.
18. Nauczyciel wpisuje obecności i nieobecności uczniów, ma obowiązek rozliczenia ucznia z wykonanych zadań. Niewykonanie zadania wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej, jednak ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel.
19. W ramach pracy zdalnej nauczyciel korzysta:

    1. z zasobów internetowych,
    2. z zasobów własnych,
    3. udostępnianych na platformach e-learningowych,
    4. materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii,
    5. z zasobów dostępnych na stronach internetowych jednostek podległych Ministrowi Edukacji Narodowej,

6. z podręczników i innych materiałów dydaktycznych.

20. Z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w stałym kontakcie jest nauczyciel wspomagający.
21. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym lub nauczaniem w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizują pracę z nauczycielem w formie zdalnej wg planu ustalonego przez dyrektora szkoły.
22. Wychowawca klasy ma obowiązek monitorować przebieg nauczania zdalnego w klasie, której jest wychowawcą, kontaktować się z rodzicami, których uczniowie nie realizują nauczania zdalnego i w przypadku problemów kontaktować się z pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem.
23. Nauczyciele, rodzice i uczniowie otrzymują powiadomienia związane z zarządzeniem dotyczącym nauczania zdalnego przez dziennik elektroniczny LIBRUS.
24. Pedagog i psycholog szkolny są w stałym kontakcie z rodzicami i wychowawca klasy.
25. Uczniowie podczas pracy na platformie TEAMS są zobowiązani do przestrzegania zasad dot. netykiety.
26. Uczniowie nie mogą na platformie TEAMS tworzyć własnych zespołów.
27. Uczniowie nie mogą zakłócać przebiegu lekcji online prowadzonych przez nauczyciela.
28. Do lekcji online uczeń podchodzi przygotowany. Ma podręcznik i zeszyt.
29. Uczeń w trakcie lekcji wyłącza mikrofon, aby nie zakłócać lekcji prowadzonej przez nauczyciela.
30. Uczeń poproszony do odpowiedzi, włącza mikrofon i jej udziela.
31. Zachowanie ucznia, wykonywanie obowiązków szkolnych w nauczaniu zdalnym ma decydujący wpływ na ocenę ze sprawowania.
32. Uczeń musi przestrzegać zasad kulturalnej wymiany zdań.
33. Uczeń czatując wymienia spostrzeżenia i uwagi dotyczące lekcji.
34. W trakcie czatu nie wolno obrażać i wyśmiewać kolegów.
35. Wszystkie prace na platformie TEAMS są chronione i nie podlegają publikowaniu w środkach masowego przekazu.

§ 42

NAUCZANIE ZDALNE W KLASACH 1 – 3

Nauczanie zdalne w klasach 1 – 3 znajduje swoje odniesienie w § 41 Statutu szkoły.

§ 43

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest ogółem działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania dzieci, uczniów i słuchaczy w

procesie podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjno-zawodowych.

2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie podejmowania decyzji w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia po ukończeniu szkoły podstawowej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
4. Preorientację zawodową (oddział przedszkolny), której celem jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń.
5. Orientację zawodową (klasy 1 – 3), której celem jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.
6. Orientację zawodową (klasy 4 – 6), której celem jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywne postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.
7. Doradztwo zawodowe (klasy 7 – 8), którego celem jest rozpoznawanie potrzeb uczniów i przygotowanie ich do odpowiedzialnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
8. Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 – 8.
9. Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji edukacyjnych i zawodowych.
10. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do sprawa doradztwa zawodowego lub nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 44

WOLONTARIAT SZKOLNY

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 koleżeńskiej 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 VII-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 określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 45

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   a. gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni poza bibliotekę;
   c. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
   d. korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 46

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
   a. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
   b. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

c. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 47

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   a. udostępniania zbiorów;
   b. udzielania potrzebnych informacji;
   c. udzielania porad przy wyborze lektury;
   d. pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
   e. przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
   f. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   a. gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   b. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
   c. sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
   d. prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
   e. prowadzenia i rozbudowy warsztatu informacyjnego biblioteki;
   f. prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.
4. 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.
5. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Prawa i obowiązki czytelników zawarte są w „Regulaminie pracy biblioteki przy Szkole Podstawowej nr 2".
6. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
7. Biblioteka szkolna ewidencjonuje materiały edukacyjne (podręczniki) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205 poz. 1283).
8. Zewidencjonowane materiały edukacyjne nie zwiększają wartości zbiorów biblioteki.
9. Tryb postępowania z wycofanymi podręcznikami określa Regulamin Biblioteki.

§ 48

ŚWIETLICA SZKOLNA

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: świąt, dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.30.
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 podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór karty zgłoszenia 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, czytelni i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje drugie śniadanie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.

13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione na podstawie upoważnień złożonych przez rodziców.
15. Każda osoba odbierająca dziecko ze szkoły ma obowiązek okazać dowód osobisty, jeśli zostanie o to poproszona.
16. 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.
17. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, a zatwierdza dyrektor.
18. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa „Regulamin Świetlicy".

§ 49

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką".
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna w godz. 11.00-14.30.
8. Szkoła nie zapewnia żywienia dietetycznego.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki szkolnej".

§ 50

SKLEPIK SZKOLNY

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Sklepik szkolny prowadzi najemca zgodnie z podpisaną umową.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51

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 wspomagający;
   i. terapeuta SI;
   j. trener biofeedback.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
   a. pracownicy administracji;
   b. pracownicy obsługi;
   c. w szkole utworzono stanowisko dwóch wicedyrektorów;
   d. w szkole utworzono stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.

§ 52

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel sprawuje:
   a. bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
   b. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
   c. opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   a. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   b. dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
   c. stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
   d. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   e. systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

f. przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
g. udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
h. rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
i. czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   a. wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
   b. decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   c. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
   d. zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
   e. wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
   a. prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
   b. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   c. włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
   d. uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   e. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
   f. przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
   g. powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

ZADANIA WYCHOWAWCY

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. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   b. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   c. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   a. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   b. współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
   c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
6. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
   b. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
   c. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
   d. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
   e. powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
   f. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
   a. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   b. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   c. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   d. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 54

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego LIBRUS, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 55

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
   a. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
   b. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
   c. udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
   d. informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
   e. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
   f. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
   a. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   b. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
   c. poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   d. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za kontrolowanie frekwencji uczniów należących do oddziału oraz kontrolowanie spełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego.
4. Zgodnie z art. 14 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. Zgodnie z art. 20. 1. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. W przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole oraz braku możliwości kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka wychowawca powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor szkoły prosi o pomoc w ustaleniu miejsca pobytu ucznia odpowiednie służby oraz — w przypadku uczniów cudzoziemców — Urząd do Spraw Cudzoziemców.
7. Po otrzymaniu informacji zwrotnej, w przypadku, gdy w/w nie są w stanie ustalić miejsca pobytu dziecka, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

8. W przypadku ponownego zamieszkania ucznia w rejonie szkoły jest on niezwłocznie przyjmowany do szkoły i przypisywany do odpowiedniego oddziału.

§ 56

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

   a. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym

   b. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

   c. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

   d. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom
   i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 57

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
   i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
   a. obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;

   b. rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;

c. analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;

d. rozmowy z rodzicami,

e. wywiady środowiskowe;

f. udział w zebraniach z rodzicami;

g. udzielanie porad wychowawczych;

h. prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców

i. określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;

j. występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;

k. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

l. koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

m. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

n. współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

o. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

p. prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;

q. prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

r. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;

s. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 58

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań psychologa szkoły należy prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkolnym.

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
   a. Dyrekcją szkoły
   b. Rodzicami
   c. Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
   d. Nauczycielami i pracownikami innych szkół
   e. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
   f. Poradniami specjalistycznymi
   g. Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
10. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
   a. Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu – wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów.
   b. Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin – poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna.
   c. Psychoedukacja i psychoprofilaktyka – profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku i agresji
   d. Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych

§ 59

ZADANIA LOGOPEDY SZKOLNEGO

1. Przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy (odbywają się we wrześniu);
2. Organizowanie pomocy logopedycznej;
3. Prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
5. Wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli;
6. Prowadzenie zeszytów do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

7. W ramach terapii logopedycznej dzieci wykonują liczne ćwiczenia, mające na celu eliminowanie zaburzeń mowy i wad wymowy. Są to m.in. ćwiczenia oddechowe, fonacyjne, głosowe, rozwijające pamięć, analizę i syntezę wzrokowo-słuchową. Ważnym ćwiczeniem jest usprawnianie motoryki narządów artykulacyjnych, czyli języka, warg, podniebienia miękkiego, policzków.
8. Reedukacja wad wymowy obejmuje korygowanie wadliwych głosek i wywoływanie głosek prawidłowych, a następnie ich utrwalanie w sylabach, wyrazach, zdaniach oraz mowie spontanicznej. Zajęcia logopedyczne mają na celu także wzbogacanie słownika dzieci, umiejętności budowania swobodnej wypowiedzi pełnymi zdaniami, w poprawnej formie gramatycznej, ćwiczenie dykcji i płynnej wymowy.

§ 60

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

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

   W zakresie prac organizacyjno — technicznych:
   a. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów,
   e. 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,
c. bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

§ 61

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   a. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   b. dokumentacje zebrań zespołu;
   c. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   d. przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   a. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   b. korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

c. zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

d. analizowanie uzyskanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;

e. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;

f. opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;

g. współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

h. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

i. przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 63

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

a. zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

b. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;

c. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

d. współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;

e. wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

f. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;

g. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,

h. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 64

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH

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.

§ 65

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ VI
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 66

INFORMACJE OGÓLNE

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem" jest:
   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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   c. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   e. monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
   f. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone przez nauczyciela.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Nauczyciela obowiązuje cykliczność wystawiania ocen.
6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniające specyfikę przedmiotu wskazane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych treści edukacyjnych.
8. W tygodniu w danej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie godzinne formy sprawdzania.
9. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym ustala się dokumentowanie w dzienniku lekcyjnym pracy uczniów uwzględniające osiągnięcia w zakresie realizacji wymagań programowych z edukacji polonistycznej, przyrodniczo-środowiskowej, matematycznej, artystyczno-technicznej, muzyczno-ruchowej, komputerowej oraz języka obcego według poniższej skali:

POZIOM NAJWYŻSZY A	uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe dane klasy, korzysta z dodatkowych źródeł informacji, odpowiednich dla jego możliwości percepcyjnych, zadane prace wykonuje bez zastrzeżeń, zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w codziennej pracy,
POZIOM WYSOKI B	uczeń opanował treści programowe, zadane prace wykonuje bez zastrzeżeń, zdobytymi umiejętnościami posługuje się na co dzień,
POZIOM ŚREDNI C	uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, wszystkie zadania stara się wykonać do końca bez pomocy nauczyciela, zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce,
POZIOM ZADOWALAJĄCY D	uczeń opanował podstawowe treści programowe, zadania nie zawsze wykonuje do końca, w trakcie pracy oczekuje pomocy nauczyciela, czasami popełnia błędy w pracach, pisze niestarannie,
POZIOM NISKI E	uczeń opanował konieczne treści programowe, często nie kończy podejmowanych zadań, zazwyczaj wykonuje niestaranne prace, często popełnia błędy, pracuje przeważnie przy pomocy nauczyciela,
POZIOM BARDZO NISKI F	uczeń ma problemy z opanowaniem podstawy programowej, nie kończy podejmowanych zadań, pracuje tylko przy pomocy nauczyciela.

10. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i ogólnych kryteriów stopni:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel.	6

Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

11. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    a. pracuje systematycznie, z dużym zaangażowaniem, na każdej lekcji i w domu;
    b. wykazuje się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
    c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
    d. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny celujące;
    e. wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program;
    f. reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, profilaktycznych, plastycznych kwalifikując się do dalszego etapu.
12. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    a. pracuje systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
    b. wykazuje się wiedzą i umiejętnościami na poziomie ponadpodstawowym, o znacznym stopniu trudności;
    c. wszystkie zadania wykonuje w terminie;
    d. z większości prac klasowych, sprawdzianów i odpowiedzi otrzymuje oceny bardzo dobre.
13. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    a. pracuje systematycznie na każdej lekcji i w domu;
    b. opanował umiejętności umiarkowanie trudne, ale niezbędne w dalszej nauce;
    c. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    d. wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełnia ewentualne braki;
    e. z większości prac klasowych, sprawdzianów i odpowiedzi otrzymuje oceny dobre.
14. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    a. pracuje w miarę systematycznie;
    b. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;

c. urnie zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według określonego wzorca;
d. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny dostateczne.

15. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    a. wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy;
    b. wykonuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności;
    c. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny dopuszczające.
16. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    a. nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych z danego przedmiotu,
    b. stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
    c. nie umie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
    d. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny niedostateczne.
17. Prace klasowe, sprawdziany mogą być punktowane, a uzyskane punkty przeliczane są na stopnie według niżej podanej skali:

100%- 97% celujący
96%- 91% bardzo dobry
90%- 71% dobry
70%-50% dostateczny
49%- 30% dopuszczający
29%- 0% niedostateczny

18. Kartkówki, dyktanda, ćwiczenia, krótkie formy wypowiedzi mogą być oceniane według innej skali przewidzianej w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 67

OCENY ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela

prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację na stronie internetowej szkoty lub od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować 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. objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
    e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
    a. warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
    b. poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
    c. zadawania prac domowych.

§ 67a

EGZAMINY PRÓBNE KLAS VIII

1. W szkole organizuje się egzamin próbny klas ósmych. O liczbie egzaminów próbnych w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor szkoły.
2. Arkusze egzaminacyjne są sprawdzane przez nauczycieli uczących w szkole. Wynik egzaminu ustala się w skali procentowej.
3. Przekazanie wyników egzaminu próbnego odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, w którym nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego wprowadza symbol EP (egzamin próbny) oraz dodaje w opisie informację o procentowym wyniku ucznia z danego egzaminu próbnego.

4. Wyniki egzaminów próbnych mają charakter diagnozująco-informacyjny i nie są brane pod uwagę przy wystawieniu oceny semestralnej lub końcoworocznej.

§ 68

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa wcześniej. Ocenianie bieżące jest dokonywane przez cały okres nauki szkolnej, do dnia zatwierdzenia proponowanych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych uchwałą rady pedagogicznej.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
    a. wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia;
    b. problemu i związków przyczynowo —skutkowych jej zastosowania;
    c. aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
    d. pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
    e. pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z wyprzedzeniem, obejmującym wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
    f. kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji lub określonego zagadnienia, które nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela;
    g. sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
    h. prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
    i. prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 4.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 6.
9. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
10. Klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych, przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
11. Uczeń starający się o celującą i bardzo dobrą ocenę końcoworoczną musi mieć zaliczone wszystkie prace klasowe i sprawdziany.
12. Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
    a. posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
    b. postępy ucznia w półroczu i roku szkolnym;
    c. zakres i jakość wiadomości;
    d. rozumienie materiału dydaktycznego;
    e. wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
14. Ocenę z religii i etyki wystawia nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym LIBRUS.
16. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego LIBRUS uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
17. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 69

OCENIANIE ZACHOWANIA

Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

1. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
2. Kryteriami oceniania zachowania są:
   sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
   a. właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
   b. przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
   c. przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
   d. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
   e. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   f. sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
   g. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   h. troska o mienie szkolne i własne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I do VIII ustala się według następującej skali:
   Wzorowe - wz.
   Bardzo dobre - bdb.
   Dobre - db.
   Poprawne - pop.
   Nieodpowiednie - ndp.
   Naganne - nag.
4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.
5. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

   Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

   a. samodzielnie podejmuje się wykonywania zadań i realizuje je,
   b. systematycznie i sumiennie pełni swoje obowiązki,
   c. nie spóźnia się na zajęcia, systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie do trzech dni,
   d. jest aktywny, pozytywnie i twórczo wpływa na pozostałą część klasy,
   e. ucząc się, wykorzystuje maksymalnie swoje możliwości, dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
   f. wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,

g. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i miasto,
h. wyróżnia się kulturą języka, zwraca uwagę na wypowiedzi innych, jest inicjatorem właściwych zachowań i rozwija nawyki kulturalnego wysławiania się, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
i. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
j. propaguje zdrowy styl życia w swoim otoczeniu,
k. potrafi właściwie rozwiązywać zaistniałe konflikty, szanuje poglądy innych osób.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. pracuje na miarę swoich możliwości, jest aktywny w czasie lekcji,
b. nie spóźnia się, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
c. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
d. nie ma uwag,
e. dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności, jest pilny w nauce,
f. chętnie uczestniczy w realizacji różnych zadań samodzielnie i we współpracy z kolegami na rzecz klasy i środowiska,
g. szanuje i dba o mienie szkolne oraz mienie kolegów,
h. swoim zachowaniem godnie reprezentuje wartości i postawy propagowane przez szkołę,
i. używa zawsze kulturalnego słownictwa,
j. przestrzega zasad higieny osobistej, dba o porządek w swoim miejscu pracy k. zmienia zawsze obuwie
k. nosi odpowiedni strój
l. stara się właściwie rozwiązywać konflikty z rówieśnikami i szanuje poglądy innych osób.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Szkoły,
b. sporadycznie spóźnia się na lekcję (do 3 spóźnień w semestrze),
c. ma 1-7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, i nie są one spowodowane wagarami,
d. szanuje mienie szkolne i osobiste kolegów,
e. do trzech razy w semestrze może zdarzyć się brak niezbędnych pomocy szkolnych i obuwia na zmianę,
f. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
g. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
h. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,

i. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
j. właściwie reaguje na akty przemocy wobec słabszych,
k. w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
l. właściwie reaguje na upomnienia i uwagi, samorzutnie naprawia wyrządzoną stratę lub krzywdę.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b. ma maksymalnie 4 uwagi,
c. nie lekceważy osób dorosłych, pracowników szkoły i kolegów,
d. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
e. przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej,
f. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
g. zdarza mu się spóźniać na zajęcia szkolne (do 4 spóźnień w semestrze) i opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia (do 8-14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
h. nie zmienia często obuwia na szkolne, i. w ciągu semestru otrzymał więcej niż trzy uwagi o złym zachowaniu, j. jego niewłaściwe zachowanie ulega poprawie w wyniku zastosowanych oddziaływań wychowawczych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami i Statutem Szkoły,
b. ma od 5-10 uwag,
c. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły,
d. uczestniczy w aktach przemocy fizycznej lub psychicznej,
e. otrzymał naganę wychowawcy bądź dyrektora w ocenianym semestrze,
f. nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
g. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
h. w semestrze często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (od 21 do 35 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień),
i. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
j. niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a. nie wykazuje żadnych chęci poprawy swego zachowania, pomimo stosowanych wobec niego oddziaływań wychowawczych,
b. ma powyżej 10 uwag,

c. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia a swoim zachowaniem zachęca innych do nieprzestrzegania norm obowiązujących w szkole,
d. opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wagaruje, spóźnia się na zajęcia lekcyjne i obowiązujące zajęcia pozalekcyjne,
e. ma nieusprawiedliwione powyżej 35 godzin lekcyjnych i spóźnień,
f. czynnie uczestniczy w aktach przemocy wobec słabszych kolegów,
g. niszczy mienie szkolne oraz własność osób dorosłych i dzieci,
h. popełnił udowodniony czyn karalny,
i. otrzymał powtórnie naganę dyrektora bądź wychowawcy,
j. lekceważąco i agresywnie zachowuje się wobec pracowników szkoły, innych osób dorosłych i dzieci,
k. używa wulgarnych słów,
l. stosuje środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki) i namawia innych do ich używania,
m. stosuje szantaż i zastraszanie, wymusza lub kradnie.

6. Uczeń, który został złapany na paleniu papierosów na terenie szkoły lub na innych zorganizowanych przez szkołę imprezach bezwzględnie otrzymuje śródroczną lub roczną nieodpowiednią ocenę z zachowania.
7. Uczeń, który został złapany na piciu alkoholu na terenie szkoły lub na innych zorganizowanych przez szkołę imprezach, bezwzględnie otrzymuje śródroczną lub roczną naganną ocenę z zachowania.
8. Uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające na terenie szkoły oraz ten, który jest sprawcą dotkliwego pobicia i ma udowodniony czyn karalny, otrzymuje bezwzględnie śródroczną lub roczną ocenę naganną z zachowania.

§ 70

KLASYFIKACJA ROCZNA I ŚRÓDROCZNA

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażone cyframi według podanej skali i ogólnych kryteriów stopni § 37.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

6. Najpóźniej 21 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych. z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
7. Najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
8. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne nie stanowią ocen ostatecznych i mogą ulec zmianie w wyniku otrzymanych przez ucznia ocen bieżących. Podwyższenie oceny proponowanej może nastąpić na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go.

§ 71

PODWYŻSZENIE OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną o jeden stopień z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (P70).
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako

przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
   a. skład komisji;
   b. datę przeprowadzenia sprawdzianu;
   c. treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
   d. informację o wynikach sprawdzianu i o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
   e. decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona prze komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 44n ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915).
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonywujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w PZO.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
   a. przewodniczący - wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
   b. członkowie:
      - wychowawca klasy,
      - nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 72

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
   a. uczniom nieklasyfikowanym z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   b. uczniom nieklasyfikowanym z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
   c. uczniom realizującym obowiązek szkolny poza szkołą;

   d. uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
   e. uczniom, którzy indywidualnie uzupełniają ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 73

KONTAKTY Z RODZICAMI

4. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
5. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania bądź, jeśli kontakt z rodzicem jest utrudniony, za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego LIBRUS. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
6. Każdy rodzic otrzymuje login i hasło do dziennika elektronicznego LIBRUS.
7. Wszelkie informacje na temat postępów w nauce i zachowaniu rodzic otrzymuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
8. W sytuacjach szczególnych rodzic zostaje wezwany do szkoły:
   a. za pośrednictwem poczty elektronicznej dziennika LIBRUS,
   b. telefonicznie,
   c. w przypadku braku odpowiedzi i kontaktu, wezwaniem wysłanym listem poleconym przez dyrektora szkoły.
9. Odhaczenie przez rodzica przeczytanej wiadomości (znak TAK) jest równoznaczne z przyjęciem informacji przekazanej przez wychowawcę, nauczyciela bądź dyrektora szkoły.
10. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane na prośbę rodzica w szkole.
12. Za pozwoleniem nauczyciela praca może być sfotografowana przez ucznia bądź rodzica podczas spotkania w szkole z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
13. Nauczyciel nie ma obowiązku kopiować i wysyłać prac rodzicom za pośrednictwem poczty lub poczty mailowej. Nie ma też obowiązku przesyłać skanu bądź zdjęcia ocenionej pracy ucznia.

§ 74

WARUNKI UZYSKANIA PROMOCJI

1. Uczeń klas I — III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klas I — III, który nie spełnił warunków otrzymania promocji, można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnią psychologiczno — pedagogiczną albo inną poradnią specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, jeżeli otrzymane oceny niedostateczne nie są wynikiem lekceważenia obowiązków szkolnych.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, nawet wtedy, gdy tytuł ten uzyskali po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Egzamin poprawkowy obejmuje treści z zakresu wymagań koniecznych. W części pisemnej i ustnej uczeń musi uzyskać co najmniej 80% punktów, aby otrzymać ocenę dopuszczającą. Uczeń, który nie uzyska wymaganej ilości punktów, otrzymuje ocenę niedostateczną. Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę dopuszczającą.
13. W przypadku uczniów o obniżonych wymaganiach przy wystawianiu oceny z egzaminu poprawkowego będzie brane pod uwagę wykonanie i przedstawienie pracy wakacyjnej.
14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
16. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji powołany zostaje jako osoba egzaminująca inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole musi nastąpić w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    a. skład komisji,
    b. termin egzaminu poprawkowego,
    c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
    d. imię i nazwisko ucznia,
    e. pytania egzaminacyjne,
    f. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
18. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
23. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
24. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
26. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

27. W szczególnym przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie, uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu przez dyrektora komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek, który składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
28. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń ten nie przystępuje do egzaminu.
29. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
30. Uczniowi, który uczęszczał religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 75

PRAWA UCZNIA

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 szkolny;
   g. ochrony własności intelektualnej;
   h. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
   i. pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
   j. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 76

OBOWIĄZKI UCZNIA

2. Do obowiązków ucznia należy:
   a. punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
   b. usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
   c. zmiana obuwia
   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. poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
   i. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
   j. nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
   k. przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 80
   l. szanowanie symboli państwowych i szkolnych.
3. Ucznia obowiązuje zakaz:

a. picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów w tym elektronicznych i zażywania środków odurzających, dopalaczy;
b. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
c. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
d. przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii, drogich telefonów i innych drogocennych rzeczy;
e. korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych. (z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel podejmuje decyzję o wykorzystaniu technologii telekomunikacyjnych do realizacji procesu dydaktycznego);
f. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich wyraźnej zgody.

§ 77

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
   a. rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecności w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając przede wszystkim wychowawcę telefonicznie lub email-em, a w szczególnych przypadkach sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć;
   b. informacja o nieobecności jest odnotowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym LIBRUS;
   c. rodzic jest zobowiązany pisemnie usprawiedliwić nieobecności dziecka w szkole do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, najpóźniej do 3 dni po powrocie 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.

§ 78

NAGRODY I KARY

1. Ucznia nagradza się za wyniki w nauce i zachowaniu, szczególne osiągnięcia, odwagę pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Nagrody ustalają: wychowawca, rada pedagogiczna, rada rodziców, dyrekcja szkoły i mogą mieć one formę:
   a. pochwały wychowawcy klasy,
   b. pochwały dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów na apelu szkolnym,

   c. listu pochwalnego wysłanego do rodziców,
   d. dyplomu uznania,
   e. nagrody książkowej,
   f. nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
   g. stypendium Prezydenta Miasta Pruszkowa za wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach i działalności społecznej.
3. Tryb przyznawania nagród szczegółowo reguluje „Regulamin przyznawania stypendium Prezydenta Miasta Pruszkowa" i „Regulamin nagród Rady Rodziców".
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
   a. wychowawcy klasy,
   b. zespołu wychowawców,
   c. Samorządu Uczniowskiego,
   d. Rady Rodziców.
5. Nagrody w podanych formach przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
8. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Ucznia karze się za:
   a. wagary i spóźnienia na zajęcia lekcyjne,
   b. kradzieże,
   c. niszczenie mienia szkolnego i osób prywatnych,
   d. picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków i namawianie do tego innych,
   e. wulgarność i stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
   f. wymuszanie pieniędzy i przedmiotów,
   g. aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych,
   h. nagminne uchylanie się od obowiązków szkolnych.
10. Stosowane kary:
   a. nagana wychowawcy klasy,
   b. nagana dyrektora szkoły,
   c. nagana ustna lub na piśmie w obecności rodziców ucznia,
   d. ustna nagana dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów,
   e. obniżenie oceny z zachowania,
   f. przeniesienie do równoległej klasy.
11. Kara jest stopniowana, każde przewinienie rozpatrywane jest indywidualnie, a o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje zespół wychowawczy.

12. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska ustne lub pisemne poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego bądź rady rodziców.
13. W sytuacjach rażącego łamania Statutu szkoły, dyrektor szkoły może wręczyć „naganę dyrektora szkoły" z pominięciem trybu stopniowania kar.
14. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 14 dni do dyrektora szkoty; pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice, zespół wychowawczy rozpatruje sprawę, a dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej.
15. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.
16. W przypadku rażącego łamania prawa przez ucznia szkoły, który jest spoza obwodu szkoty, dyrektor szkoły ma prawo do karnego relegowania go ze szkoły.
17. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli:
    a. uczeń w rażący sposób łamie obowiązki ucznia,
    b. szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływania i pomocy,
    c. zmiana szkoły i środowiska daje szansę ukończenia etapu edukacyjnego.
18. Decyzja o wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły powinna być skonsultowana z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 79

TRYB ZAWIADAMIANIA DOT. ŁAMANIA PRAW UCZNIA

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;
3. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
4. 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;

5. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
7. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie udostępnia się jej publicznie, chyba że rodzic/opiekun prawny ucznia wyrazi na to zgodę na piśmie.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu szkolnego.

§ 80

WYGLĄD I STRÓJ UCZNIA

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. Zabronione jest noszenie ubrań z symbolami i napisami promującymi alkoholizm, narkomanię, nietolerancję i nawoływanie do nienawiści.
6. Zabronione jest noszenie ubrań z napisami o treści wulgarnej w każdym języku.
7. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
8. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, farbowanych włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, biżuterii zagrażającej bezpośrednio np. długich kolczyków.
9. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
10. Strój sportowy ucznia to: sportowa koszulka z rękawkiem i spodenki sportowe długości do połowy uda lub dres i obuwie sportowe.
11. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek zdjąć biżuterię, w tym zegarek i upiąć długie włosy.
12. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
13. 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.

§ 81

TELEFONY KOMÓRKOWE

1. Posiadanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w trakcie zajęć edukacyjnych odbywa się na własna odpowiedzialność ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za uszkodzenie lub utratę sprzętu elektronicznego.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły oraz podczas imprez szkolnych:
   uczniowie są zobowiązani do całkowitego wyłączania i schowania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, wychowawczych, zebrań, szkoleń, uroczystościach szkolnych typu apele, koncerty jak i również podczas przerw międzylekcyjnych.
4. W chwili wejścia do szkoły i do końca przebywania w niej obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Poprzez „używanie" (telefon komórkowy) należy rozumieć:
   a. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
   b. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
   c. rejestrowanie materiału audiowizualnego,
   d. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, transmisja danych,
   e. słuchanie muzyki,
   f. granie w gry.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystanie z niego.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad ujętych w pkt. 3 na zajęciach edukacyjnych:
   a. nauczyciel odnotowuje fakt w dzienniku elektronicznym LIBRUS,
   b. deponuje telefon ucznia w sekretariacie szkoły,
   c. informuje rodzica o depozycie złożonym w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia zasad ujętych w pkt. 3 na przerwach międzylekcyjnych:
   a. nauczyciel prosi o wyłączenie i schowanie telefonu,
   b. w przypadku odmowy schowania przez ucznia, nauczyciel deponuje telefon w sekretariacie szkoły i informuje rodzica o tym fakcie.
9. Rodzice ucznia są zobowiązani osobiście odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne.
10. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych przypadkach uczeń może otrzymać naganę dyrektora.

11. Zabrania się uczniom rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
12. Podczas pobytu na terenie szkoły niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi.

ROZDZIAŁ VIII
RODZICE UCZNIA

§ 82

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
   a. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
   b. zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły,
   c. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach,
   d. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej,
   e. uzyskania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
   f. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
   a. opiniowanie programów wychowawczych klasy,
   b. udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych i dniach otwartych,
   c. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego,
   d. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności poprzez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

§ 83

ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICA

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwienie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły,
   c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   d. przekazania nauczycielom rzetelnej informacji, istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Organa szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi, książkami oraz nagrodą specjalną „Przyjaciel Dwójki".

§ 85

1. Do kontaktów między rodzicami a szkołą służy dziennik elektroniczny.
2. Rodzice za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS:
   a. usprawiedliwiają nieobecności,
   b. zwalniają z zajęć szkolnych,
   c. potwierdzają przyjęcie informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami mailowo za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS w godzinach pracy nauczyciela/wychowawcy.
4. Rodzice mają obowiązek:
   a. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
   b. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją poprzez dziennik elektroniczny, kontakt z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
   c. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
   d. interesowania się zadaną pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
   e. przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
   f. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
   g. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
   h. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
   i. współpracować z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
   j. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
   k. uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych zgodnie z harmonogramem.

§ 86

ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH PRZEZ RODZICÓW

1. Podczas zajęć szkolnych w budynku szkolnym mogą przebywać wyłącznie pracownicy szkoły.
2. Rodzice przebywają wyłącznie w strefie rodzica.
3. Podczas trwania lekcji i podczas przerw rodzice nie mogą:

a. przebywać na korytarzu szkolnym przy pracowniach,
b. zaglądać i wchodzić do sal lekcyjnych,
c. w trakcie lekcji i przerw prosić nauczyciela o przeprowadzenie rozmowy,
d. wchodzić do stołówki szkolnej zaglądać i przebywać w przebieralniach,
e. wprowadzać zwierząt na teren szkolny,
f. wjeżdżać samochodami na teren szkoły.

4. Podczas trwania lekcji i podczas przerw rodzice i osoby postronne mogą:
   a. wejść na teren budynku szkolnego na rozmowę z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub psychologiem po uprzednim umówieniu się lub na wezwanie wyżej wymienionych osób,
   b. wejść do sekretariatu szkolnego w celu załatwienia formalności.

ROZDZIAŁ IX
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 87

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi /dalej: „P.P-P"/ oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie.
3. P.P-P wydaje opinie w sprawie:
    a. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia obowiązku szkolnego;
    b. pozostawienia ucznia klas I-III na drugi rok w tej samej klasie;
    c. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
    d. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z obowiązku nauki drugiego języka obcego;
    e. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz spełniania obowiązku nauki poza szkołą;
    f. przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się do sprawdzianu ósmoklasisty, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. P.P-P udziela porad i konsultacji psychologicznych nauczycielom rodzicom.
5. P.P-P prowadzi szkolenia rady pedagogicznej i spotkania z rodzicami.
6. P.P-P prowadzi zajęcia integracyjne i terapeutyczne w miarę potrzeb szkoły.
7. Ponadto szkoła współpracuje z:
    a. Sądem Rodzinnym;
    b. Zespołem Kuratorskim;
    c. Psychiatrą dziecięcym;
    d. Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
    e. Miejskim Ośrodkiem Pomoc Społecznej;
    f. Miejskim Ośrodkiem Kultury w Pruszkowie;
    g. świetlicami środowiskowymi;
    h. przedszkolami miejskimi;
    i. Związkiem Harcerstwa Polskiego — Hufiec Pruszków.
8. Organizacją współdziałania z P.P-P oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog i

psycholog szkolny przy współudziale wychowawców świetlicy i wychowawców klas.

9. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie:
   a. rozpoznania środowiska rówieśniczego uczniów;
   b. diagnozy środowiska rodzinnego uczniów;
   c. obserwacji zachowań w klasie uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
   d. kierowania uczniów na indywidualne badania psychologiczno — pedagogiczne;
   e. prowadzenia badań psychologicznych uczniów;
   f. wykorzystywania w pracy dydaktyczno — wychowawczo — opiekuńczej indywidualnych wyników badań specjalistycznych oraz badań prowadzonych przez psychologa szkolnego lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   g. realizowania zaleceń i wniosków wynikających z przeprowadzonych badań;
   h. tworzenia w Szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających ucznia, organizowanie tych zajęć oraz monitorowanie postępów uczniów uczęszczających na te zajęcia, organizowania zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami P.P-P.

ROZDZIAŁ X
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 88

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 89

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy systemie oświaty, ustawy — Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
    a. Wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
    b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
    c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
    e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
    f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
    g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
    h. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
    i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
    j. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

a. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
b. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
c. wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku,
d. wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
e. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
f. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
g. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
h. wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka i śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne,
i. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
j. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
k. wychowanie dla poszanowania środowiska naturalnego, w szczególności roślin i zwierząt,
l. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
m. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
n. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 90

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w Rozdziale VIII.

§91

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
   a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo — dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   b. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
   c. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   d. życzliwego i podmiotowego traktowania;
   e. swobody wyrażania myśli i przekonań;
   f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   g. pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo — dydaktycznym;
   h. korzystania z pomocy psychologiczno — pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 92

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

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 94

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organ szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 95

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.