

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

Podstawa prawna:

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72- prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 poz. 78 z późn. zm.);*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189);*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm);*
6. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);*
7. *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm);*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.);*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 703);*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz. U. z 2017 r. poz. 1758);*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);*

15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r., Nr 3 poz. 28);*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569);*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658);*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);*
20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);*
21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646);*
22. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	str. 4-12
ROZDZIAŁ III ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	str. 12-17
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	str. 17-23
ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW KARY I NAGRODY	str. 24-31
ROZDZIAŁ VI RODZICE UCZNIÓW	str. 31-33
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	str. 33-48
ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	str. 48-65
ROZDZIAŁ IX CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.	str.65-69
ROZDZIAŁ X SYMBOLE SZKOLNE	str. 69
ROZDZIAŁ XI DOKUMENTACJA SZKOLNA	str. 70
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 70

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Szkoła Podstawowa nr 1 z siedzibą:
ul. Topolowa 10, 05-800 Pruszków
jest publiczną 8-letnią szkołą podstawową.

§2

1. Szkoła nosi imię Józefa Piłsudskiego.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie.
3. Na pieczęciach szkoły, tablicy urzędowej oraz świadectwach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Pruszków z siedzibą w Pruszkowie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Pruszkowa.

§4

1. Ilekroć w przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie;
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oddziału przedszkolnego oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa - wychowanka oddziału przedszkolnego przy szkole;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
 - 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII oraz oddziały przedszkolne utworzone przy szkole.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY **SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej;

- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 7

1. Uczniowie niebędący obywatelami polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci opieką na terenie szkoły.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV-VIII, których rodzice nie zgłosili dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnacji z udziału w tych zajęciach.
2. Sposób nauczania i zakres treści tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 10

1. W szkole organizowana jest i udzielana **pomoc psychologiczno – pedagogiczna** określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez ppp oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;

- 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - a. planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
- 2) Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a. w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy,
 - b. następnie nauczyciela wspomagającego w danym oddziale.
- 4) Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
- 6) Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - c. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- 7) Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
- 8) Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
- 9) Szczegółowy sposób realizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie”

§ 11

1.Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM

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. W ramach współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez poradnie w szczególności poprzez:
 - 1) Udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) Formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) Planowanie dalszych badań.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie.
4. P.P-P wydaje opinie w sprawie:
 - 1)wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 2) 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;
 - 3) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z obowiązku nauki drugiego języka obcego;
 - 4) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz spełniania obowiązku nauki poza szkołą;
 - 5) przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się egzaminu klas VIII, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
5. P.P-P udziela porad i konsultacji psychologicznych nauczycielom i rodzicom.
6. P.P-P prowadzi szkolenia Rady Pedagogicznej i spotkania z rodzicami
7. P.P-P prowadzi zajęcia integracyjne i terapeutyczne w oddziałach integracyjnych i innych w miarę potrzeb Szkoły.
8. Ponadto Szkoła współpracuje z :
 - 1) Sądem Rodzinnym;
 - 2) Zespołem Kuratorskim;
 - 3) psychiatrą dziecięcym;
 - 4) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
 - 5) Polskim Komitetem Pomocy Społecznej;

- 6) Stowarzyszeniem Pomocy Dzieciom i Młodzieży z Zaburzeniami Funkcjonowania Społecznego;
- 6) Szkołą Podstawową nr 8 z oddziałami integracyjnymi w Pruszkowie, Miejskim Przedszkolem Integracyjnym;
- 8) Miejskim Ośrodkiem Kultury w Pruszkowie;
- 9) świetlicami środowiskowymi.

9. 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.

10. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie:

- 1) rozpoznania środowiska rówieśniczego uczniów,
- 2) diagnozy środowiska rodzinnego uczniów,
- 3) obserwacji zachowań w klasie uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 4) kierowania uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne,
- 5) prowadzenia badań psychologicznych uczniów,
- 6) wykorzystywania w pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej indywidualnych wyników badań specjalistycznych oraz badań prowadzonych przez psychologa szkolnego lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) realizowania zaleceń i wniosków wynikających z przeprowadzonych badań,
- 8) tworzenia w Szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających ucznia, organizowanie tych zajęć oraz monitorowanie postępów uczniów uczęszczających na te zajęcia,
- 9) organizowania zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami P.P-P.

§ 13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 14

1. Szkoła realizuje **Program wychowawczo - profilaktyczny** uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy

zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.

3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
6. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
8. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
10. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
12. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

14. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
- a. tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - b. kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - c. stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 15

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
 - 1) Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudniani są:
 - 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciele wychowania przedszkolnego;
 - 3) nauczyciele wspomagający;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz
 - 7) wychowawcy świetlicy
 - 8) nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 9) nauczyciele specjaliści.

3. Na stanowiskach samorządowych niepedagogicznych zatrudnia się:
 - 1) pracowników administracji i obsługi;
 - 2) asystentów nauczycieli;
 - 3) pomoc nauczycieli.

§ 16

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności.
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 17

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - d. dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - e. współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - f. doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - g. Podejmowanie działań w celu zapewnienia ochrony danych osobowych uczniów i jego rodziny.

§ 18

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami – szczegółowo reguluje to „Procedura dopuszczenia programów nauczania do użytku szkolnego- procedura szczegółowa w Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie”
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami - szczegółowo reguluje to „Procedura wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych”
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 19

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w § 67 ust. 3-6 i w § 68 ust. 1-6;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie planu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;

- 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
 - 9) współpracę z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 10-12 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale VIII statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 39, 42 statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.

§ 21

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły klasowe
 - 2) zespoły przedmiotowe
 - a) edukacji wczesnoszkolnej
 - b) humanistyczny
 - c) matematyczno-przyrodniczy
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej
 - b) ds. WDN
 - c) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - d) ds. projektowania statutu lub jego zmian;
 - e) ds. aktualizacji dokumentacji szkolnej
 - f) zespół ds. kontroli zawartości apteczek
 - g) zespół ds. badania stopnia realizacji wniosków
 - h) inne w zależności od bieżących potrzeb szkoły.

- 3) Zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o których mowa w § 10 ust.6 -8 statutu szkoły.
- 4) Zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów § 20 ust. 6-8 statutu szkoły.
- 5) Szczegółowe zadania zespołów określa dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.

§ 22

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej – kl. I-III;
- 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przez nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 24

1. Nadzór pedagogiczny i ocena pracy zawodowej nauczycieli odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocenę pracy zawodowej szczegółowo reguluje „ Procedura awansu zawodowego, oceny za okres stażu” oraz „Procedury i kryteria oceny pracy nauczyciela w Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie”

§ 25

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) kierownik administracyjno-gospodarczy
- 2) sekretarz szkoły
- 3) robotnik pracy lekkiej

- 4) konserwator
- 5) starszy woźny
- 6) opiekun dzieci i młodzieży

2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 26

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

- 1) Rada szkoły, jeśli zostanie powołana;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:

- 1) Uchwały organów kolegialnych;
- 2) Zarządzenia Dyrektora;
- 3) Akty administracyjne.

§ 27

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;

- b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
 - 7) Zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§ 28

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 29

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał i opinii.
4. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły;

- 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
- 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
- 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale IX statutu szkoły;
- 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 2) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 3) tryb przyjmowania protokołów;
 - 4) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 5) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;

§ 31

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny*;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;

- 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działalności, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
9. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
10. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§ 33

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

§ 34

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów:

- 1) Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora szkoły.
- 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.

- 3) Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
- 4) Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
- 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej.
- 6) Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
- 7) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
- 8) W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły;
 - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
- 9) Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
- 10) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 11) Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
- 12) Z przebiegu zebrania sporządza się protokół.
- 13) Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
- 14) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
- 15) Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ V
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
NAGRODY I KARY

§ 35

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 43 statutu.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 106;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 105;
 - 3) Rodzice ucznia mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 91 i § 104 statutu;

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac .

§ 36

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedniego organu nadzorującego szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§ 37

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
 - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
 - 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;

- b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły ;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 38

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

§ 39

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) Stypendium Prezydenta miasta Pruszkowa za wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach i działalności społecznej.
- 8) Nagrodę Dyrektora Szkoły
- 9) nagrody fundowane przez radę rodziców.

2. Tryb przyznawanie nagród opisanych w punktach 7,8,9 szczegółowo reguluje „Regulamin przyznawania Stypendium Prezydenta Miasta Pruszkowa, Stypendium Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego i Nagrody Rady Rodziców”.

§ 40

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) zespołu wychowawczego,
- 3) Samorządu Uczniowskiego
- 4) Rady Rodziców,

z zastrzeżeniem § 39 ust. 1 pkt. 1,2,9.

2. Nagrody w formie określonej w § 39 pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. 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.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
6. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 41

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

§42

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 8) w przypadkach, o których mowa w ust. 5 przedstawienie przez dyrektora szkoły problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesienia ucznia do innej klasy (**okresowym lub stałym**),
 - b) wystąpienia do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane przez wychowawcę łącznie z karami określonymi w ust.1:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych), np. dyskotekach, wyjściach do kina itp.;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji w zajęciach których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Informację o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego.

§43

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §43 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i ust. 2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
3. W przypadku odwołania się ucznia lub jego rodzica od nałożonej kary wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 3 dni od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania rozstrzygnięcia w ciągu 5 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od kar, o których mowa w §43 ust. 1 pkt 5, 6, 7 i ust. 2 pkt 2, 3, 4 i 5 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor jest zobowiązany do rozpoznania problemu w ciągu 5 dni. Od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 5 dni od jego wydania do rady pedagogicznej, której decyzja jest ostateczna.
5. Od kary, o której mowa w §43 ust. 1 pkt 8 uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie kuratora oświaty w formie pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary.

§ 44

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
5. W szkole uczniowie nie mogą mieć wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczyków na ciele, gadżetów militarnych i innych manifestujących przynależność do subkultur młodzieżowych.
6. Na terenie budynku szkoły uczniowie nie używają nakryć głowy.
7. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe na zmianę.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe i zmiana stroju na sportowy.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych uczeń obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 45

1. Ustala się następujące zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.
- 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po wcześniejszym uzgodnieniu z opiekunem wycieczki.
- 4) Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
- 5) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 6) Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.5. w sekretariacie szkoły lub w wyjątkowych okolicznościach za zgodą nauczyciela.

2. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 46

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 44, 45 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar o których mowa w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE UCZNIÓW

§ 47

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;

- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

§ 48

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. 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.

§ 49

1. Organy 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 Jedynki”.

§ 50

1. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a Szkołą służy dziennik elektroniczny i dzienniczek ucznia z wyjątkiem:
 - 1) usprawiedliwiania nieobecności – rodzice/ opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności dziecka na oddzielnej kartce, którą wychowawca przechowuje w „Teczce wychowawcy” lub poprzez dziennik

elektroniczny.

- 1) zwalniania z zajęć – rodzice/ prawni opiekunowie zwalniają dziecko na oddzielnej kartce, którą wychowawca przechowuje w „Teczce wychowawcy” lub poprzez dziennik elektroniczny.
- 2) potwierdzania przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych – rodzice/ prawni opiekunowie podpisują informację o przewidywanych ocenach na kopii dokumentu, oryginał zachowując dla siebie. Kopie przechowuje wychowawca w „Teczce wychowawcy”.

2. Wychowawca może porozumiewać się z rodzicami wykorzystując dziennik elektroniczny

3. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie się podczas zebrań klasowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w Szkole,
- 2) bieżące uzyskiwanie informacji przez Rodziców na temat postępów w nauce i zachowania dziecka w Szkole podczas zebrań i indywidualnych konsultacji dla Rodziców,
- 3) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki,
- 3) pozyskiwanie przez Rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 4) przekazywanie zaleceń PPP na temat pracy z dzieckiem na podstawie opinii z poradni,
- 5) upowszechnianie wśród Rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych Rodziny.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 51

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia 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. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do ferii zimowych;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem zakończenia ferii zimowych i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 54

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne na każdym poziomie nauczania.
2. Głównym celem oddziału integracyjnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie optymalnych warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

4. Nauka w oddziale integracyjnym wymaga wyrażenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zasady przyjmowania uczniów do klas integracyjnych określa odrębny regulamin przyjmowania uczniów do klasy pierwszej integracyjnej.
6. W przypadku dużej ilości zgłoszeń do klas integracyjnych Szkoła może wystąpić do organu prowadzącego o wydanie zgody na utworzenie dodatkowej klasy integracyjnej na danym poziomie.
7. Klasa integracyjna prowadzona jest przez dwóch nauczycieli – nauczyciela nauczania zintegrowanego lub nauczyciela danego przedmiotu i nauczyciela wspomagającego z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
Obydwaj są odpowiedzialni za postępy uczniów w równym stopniu.
8. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) W zakresie zadań edukacyjnych - związanych ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą podczas lekcji:
 - a) dokonanie diagnozy wstępnej dziecka niepełnosprawnego - zapoznanie się z dokumentacją i opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców;
 - b) prowadzenie dokumentacji ucznia (orzeczenia, opinie, dokumenty związane z dzieckiem niepełnosprawnym);
 - c) pomaganie w opracowaniu indywidualnych programów nauczania i planów wynikowych oraz ich ewaluacji;
 - d) modyfikowanie programów nauczania – bieżąca i systematyczna konsultacja z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć,
 - e) opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualnych kart pracy,
 - f) nauczyciel wspierający nie przygotowuje samodzielnie sprawdzianów i testów, ale dostosowuje je do możliwości ucznia wraz z nauczycielem prowadzącym (przedmiotowcem),
 - g) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - h) systematyczne ocenianie postępów dziecka na podstawie obserwacji.
 - 2) W zakresie zadań integrujących - związanych z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli Szkoły
 - a) budowanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej Szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej, szczególnie dotyczy to wszystkich przerw, zajęć pozalekcyjnych i imprez klasowych i szkolnych;
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 - c) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) w celu tworzenia klimatu życzliwości, który przenosi się na relacje między dziećmi w klasie.

- 2) W zakresie zadań wychowawczych związanych z pełnieniem funkcji wychowawczej względem uczniów i rodziców:
 - 2) udzielanie pomocy rodzicom dziecka niepełnosprawnego (rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji, informowanie o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu),
 - 3) bycie współwychowawcą klasy integracyjnej, czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym.
3. O wymiarze godzin nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej decyduje organ prowadzący.
4. Funkcja wychowawcy jest powierzona jednemu z nauczycieli prowadzących klasę Integracyjną lub nauczycielowi wspomagającemu.
5. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje się IPET dla każdego ucznia oparty o zalecenia poradni, zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na pierwszym zebraniu z Rodzicami klas pierwszych przedstawiony zostanie projekt organizacji pracy w klasie integracyjnej oraz zasady współpracy z Rodzicami.

§ 55

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 56

- 1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.**
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;

- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
- 6) tworzenie przyjaznych warunków do zdobywania informacji oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i emocjonalną.
- 8) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej w zakresie zapewnienia opieki uczniom oczekującym na zajęcia.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§57

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 38 ust. 3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Uczniowie mają możliwość wypożyczenia książek na czas ferii letnich i zimowych.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.
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.

§58

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 6) opracowanie planu pracy biblioteki i prowadzenia obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 9) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - a. prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - b. organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - c. stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - d. podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - e. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§59

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, ewidencja zbiorów
 - b) konserwacja księgozbioru,
 - c) dbałość o księgozbiór (dobór pozycji),
 - d) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) selekcja zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) indywidualny instruktaż w zakresie przysposobienia czytelniczego,
- e) udostępnianie stanowiska komputerowego zgodnie z odrębnym regulaminem,
- f) pomoc przy korzystaniu z programów komputerowych i obsłudze komputera,
- g) pomoc przy wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie
- b) poradnictwo w doborze książek,
- c) rozwijanie i pobudzanie potrzeb czytelniczych,
- d) przygotowywanie wykazów stanu czytelnictwa,
- e). informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- f) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- g) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- h) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- a) podejmowanie wraz z uczniami inicjatywy w zakresie upowszechniania czytelnictwa w lokalnej społeczności mieszkańców Pruszkowa,
- b) organizowanie otwartych wieczorków literackich i spotkań autorskich,
- c) organizowanie konkursów o tematyce historyczno-społecznej związanej z dziejami Pruszkowa i okolic,
- d) wzbogacanie kultury czytelniczej poprzez organizowanie konkursów recytatorskich i innych związanych z czytelnictwem,
- e) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.

§60

1. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

2. Współpraca biblioteki z uczniami polega w szczególności na:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów

- b) przygotowaniu ich do samokształcenia;
- c) stałym kontakcie biblioteki z wybranymi co roku łącznikami klasowymi;
- d) indywidualnych rozmowach z czytelnikami;
- e) organizowaniu dla uczniów imprez, konkursów, szkoleń, lekcji bibliotecznych, spotkań z autorami itp.
- f) wypożyczaniu książek, czasopism i innych materiałów na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym,
- g) korzystaniu ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni
- h) zwracaniu się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury,
- i) wsparcia dydaktycznego i wychowawczego
- j) korzystania z komputerów.
- k) konsultowaniu w sprawach zakupów nowych pozycji bibliotecznych – diagnozie potrzeb uczniów w tym zakresie

3. Współpraca biblioteki z nauczycielami polega w szczególności na:

- a) Wspieraniu nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym
- b) wspieraniu nauczycieli wszystkich przedmiotów poprzez prezentowanie i udostępnianie zasobów bibliotecznych i warsztatu informacyjno-bibliograficznego.
- c) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- d) Uczestniczeniu w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- e) pomocy w ramach kontaktów indywidualnych
- f) prowadzeniu otwartych lekcji czytelniczych
- g) spotkaniach w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- h) konsultowaniu w sprawach zakupów nowych pozycji bibliotecznych – diagnozie potrzeb nauczycieli w tym zakresie

4. Współpraca biblioteki z rodzicami polega w szczególności na:

- a) kontaktach z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- b) przekazywaniu informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- c) pomocy rodziców w realizacji różnorodnych zadań bibliotecznych;
- d) indywidualnych rozmowach z rodzicami, dotyczących wyborów czytelniczych ich dzieci
- e) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

5. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami polega w szczególności na:

- a) organizowaniu wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzeniu międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- c) organizowaniu wspólnych imprez czytelniczych, odczytów dla uczniów i nauczycieli
- d) organizowaniu wspólnych konferencji metodycznych i szkoleń
- e) udziale w kiermaszach i targach
- f) wymianie doświadczeń i udostępnianiu zbiorów.

§61

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.
3. Warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami.
 - 2) Podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną na okres roku szkolnego.
 - 3) Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
 - 4) Szczegółowe zasady wypożyczania opisane są w „Regulaminie wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie”

§ 62

1. Dla uczniów oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, **szkoła prowadzi świetlicę.**
2. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
3. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.

4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest dla uczniów klas I-VIII oraz dzieci z grupy przedszkolnej.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
7. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy świetlicy opracowywany na każdy rok szkolny.
8. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
9. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
10. Świetlica jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.30.
11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Zasady odbioru dziecka ze świetlicy:

- 1) Odbieranie dziecka ze świetlicy szkolnej odbywa się zgodnie z deklaracją rodziców/ prawnych opiekunów złożoną w karcie zapisu;
 - 2) Dzieci do 7 roku życia mogą być odbierane tylko przez rodziców /prawnych opiekunów z zastrzeżeniem pkt 3 i 4;
 - 3) Do odbioru dziecka poniżej 7 r.ż. rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić jedynie osobę pełnoletnią;
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły do odbioru dziecka poniżej 7 r. ż rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić osobę niepełnoletnią, która ukończyła lat 13;
 - 5) Uczniowie klas I-VI, z wyjątkiem uczniów sześcioletnich, mogą wracać do domu samodzielnie o porze określonej przez rodziców /prawnych opiekunów w karcie zapisu lub w innej pisemnej formie;
 - 6) Dzieci sześciolatnie uczęszczające do klasy pierwszej oraz objęte wychowaniem przedszkolnym, są odbierane przez rodziców /prawnych opiekunów/ lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele kontaktują się z członkiem dyrekcji, który podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania.
13. W ramach zajęć świetlicowych organizowane są:
- 1) dyżury w stołówce szkolnej;

- 2) opieka nad uczniami klas I – VIII, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły, a nie biorą udziału w zajęciach dydaktycznych;
 - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 63

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia odpłatnie jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez odrębny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.
2. Zasady funkcjonowania stołówki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z podmiotem prowadzącym stołówkę.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w stołówce szkolnej odpowiedzialni są nauczyciele świetlicy pełniący dyżury podczas przerw obiadowych oraz inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy.

§ 64

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców ustala listę produktów żywnościowych oraz innych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły

§ 65

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) prezentowania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie.
 - 2) Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracownika, średnich zarobkach w

poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 66

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania 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 zdania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły i 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 z zakresu wolontariatu organizuje się w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

7. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność określa Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

§ 67

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w szczególności poprzez:

- 1) Dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) Utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) Dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) Zapewnienie 10- minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
- 5) 15-minutowe przerwy obiadowe;

- 6) Nieograniczony dostęp do środków czystości.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
- 3.a Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
- 5.a Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 68

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 14 ust. 1,2, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
- 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie w dzienniczku ucznia na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.8, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. (Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych).
5. Nauczyciele prowadzący:
- a) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - b) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne
- zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
- 6.a Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
- 6.b Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki

szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz za uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole szczegółowo regulują obowiązujące procedury i regulaminy.
14. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania chroniące uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju instalując i aktualizując oprogramowania zabezpieczające.

§ 69

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 70

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 71

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowania ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

- b) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielaniu 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 oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 72

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 73

- 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
- 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza, zgodnie z kalendarzem szkoły, zwykle w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
- 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec II półrocza, zgodnie z kalendarzem szkoły, zwykle w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej, która jest klasą programowo najwyższą.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej.

§ 74

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 75

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 76

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 77

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 78

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela

6. Oprócz oceny opisowej w bieżącym ocenianiu stosuje się następujące oznaczenia określające poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania:

S – bezbłędne, bardzo staranne wykonanie pracy, duży wkład pracy.

A – bezbłędne lub prawie bezbłędne wykonanie pracy

B – poprawne wykonanie pracy, niewielka liczba błędów

C – praca wykonana na poziomie wystarczającym, zawiera większą liczbę błędów lub wykonana została z pomocą nauczyciela

D – praca zawiera wiele błędów i niedociągnięć

E – praca z licznymi błędami spowodowanymi brakiem staranności i chęci do pracy ucznia

§ 79

1. **W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.**

2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 80

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 81

1. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 82

1. **Począwszy od klasy IV**, na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §72.1 pkt. 1- 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w §72.1 pkt.6.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §82.1_z tym, że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.

7) W dziennikach klasowych nauczyciele zaznaczają nieobecności, obecności, zwolnienia, nieprzygotowanie zgodnie z oznaczeniami obowiązującymi w dzienniku elektronicznym synergia- librus.

8) W papierowych dziennikach zajęć specjalistycznych:

obecność - .

nieobecność – I

nieobecność usprawiedliwiona - +

spóźnienie – **sp**

zwolnienie - z

§ 83

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione po tygodniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§ 84

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 107 statutu szkoły.

§ 85

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w jej uzyskanie.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 86

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena wystawiana jest według skali ocen przyjętej w § 81
2. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

§ 87

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 88

Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych śródroczne i roczne znajdują się na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

§ 89

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 90

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.

§ 91

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ROCZNEJ I KOŃCOWEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną

5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 92

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 93

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 94

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 93 a w szczególności:

- 1) sumienne wywiązywanie się z zadań edukacyjnych ucznia;
- 2) brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;

- 3) przestrzeganie statutu i regulaminów;
- 4) godne i kulturalne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
- 5) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy;
- 6) szanowanie tradycji szkoły;
- 7) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 9) nieużywanie wulgaryzmów;
- 10) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów;
- 11) słuchanie wypowiedzi innych z należytą uwagą;
- 12) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 13) okazywanie szacunku innym osobom;
- 14) zgodne współżycie w grupie rówieśniczej;
- 15) sumienne wywiązywanie się z zadań edukacyjnych ucznia;
- 16) brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 17) przestrzeganie statutu i regulaminów;
- 18) godne i kulturalne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
- 19) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy;
- 20) szanowanie tradycji szkoły;
- 21) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 22) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 23) nieużywanie wulgaryzmów;
- 24) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów;
- 25) słuchanie wypowiedzi innych z należytą uwagą;
- 26) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 27) okazywanie szacunku innym osobom;
- 28) zgodne współżycie w grupie rówieśniczej;

§ 95

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III wprowadza się skalę pomocniczą:

S – zachowanie wzorowe: uczeń sumiennie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, przestrzega statutu szkoły, uznaje autorytety, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, życzliwym nastawieniem do otoczenia, wykazuje się inicjatywą poprzez czynne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, jest koleżeński. Jego zachowanie jest zawsze przykładem dla innych.

A – zachowanie bardzo dobre: uczeń sumiennie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, przestrzega statutu szkoły, cechuje się wysoką kulturą osobistą, jest koleżeński.

B – zachowanie dobre: uczeń dobrze wywiązuje się z zadań edukacyjnych, ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, przestrzega statutu szkoły, angażuje się w życie klasy, cechuje się kulturą osobistą, jest koleżeński.

C – zachowanie poprawne: uczeń w stopniu zadowalającym wywiązuje się z zadań edukacyjnych, ma dość liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, zwykle przestrzega postanowień statutu, jego kultura osobista budzi pewne zastrzeżenia, nie zawsze jest tolerancyjny i koleżeński.

D – zachowanie nieodpowiednie: uczeń nie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, nie przestrzega statutu szkoły, nie jest koleżeński i tolerancyjny, jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, wszczyna bójki lub przejawia inne formy agresji.

E – zachowanie naganne: uczeń nie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, ma bardzo liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, nie przestrzega statutu szkoły, nie jest koleżeński, jego kultura osobista budzi duże zastrzeżenia, jest agresywny, przeklina, niszczy prace kolegów, dewastuje własność szkoły i ordynarnie odnosi się do personelu.

§ 96

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 97

1. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszytach spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

§ 98

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 99

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 100

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz wynik uzyskany w pomocniczym szkolnym systemie punktowym.

§101

1. Wewnątrzszkolny pomocniczy system punktowy przyjmuje następujące kryteria:

a) wzorowe	+ 300 pkt i więcej
b) bardzo dobre	+ 150 pkt do + 300 pkt
c) dobre (wyjściowe)	0 do + 150 pkt
d) poprawne	- 1 pkt do – 200 pkt
e) nieodpowiednie	- 201 pkt do – 350 pkt
f) naganne	poniżej – 351 pkt

Uczeń otrzymuje na początku semestru kredyt w wysokości 50 punktów. Tabele systemu punktowego stanowią załącznik do dzienników lekcyjnych poszczególnych klas.

Tabela punktowa Zachowania pozytywne

Rodzaj zachowania	Liczba punktów
Frekwencja powyżej 90% (na koniec semestru)	20
Udział w konkursie szkolnym i zgodne współzawodnictwo	10
Laureat konkursu szkolnego	20
Udział w konkursie pozaszkolnym i godne reprezentowanie szkoły	10
Laureat konkursu pozaszkolnego	50
Pomoc w organizacji uroczystości klasowej/szkolnej	5/10
Aktywny udział w apelu okolicznościowym, uroczystości szkolnej	10
Praca społeczna na rzecz szkoły/klasy	10/20
Rzetelne wypełnianie funkcji dyżurnego	10
Wysoka kultura osobista, w tym dbałość o strój szkolny i zmianę obuwia	20
Pomoc koleżeńska stała/doraźna	30/5
Kultura języka	10
Pełniona funkcja w klasie/szkole	20/40
Aktywna praca w samorządzie szkolnym, inne wartościowe zachowania	Do 100

Zachowania negatywne

Rodzaj zachowania	Liczba punktów
Przeszkadzanie na lekcji (w czasie 1 lekcji kolejna wpisywana liczba punktów zwiększa się o 5)	5
Nieobecność nieusprawiedliwiona – lekcja/dzień	5/10
Arogancki stosunek wobec dorosłych	20
Wulgaryzm językowy	10
Obrażanie koleżanek lub kolegów, agresja słowna	10

Wyłudzenie, wymuszanie, szantaż, kradzież	20-50
Udział w bójce	20-50
Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków	5-100
Niestosowne zachowania w czasie wycieczek, imprez szkolnych, apeli okolicznościowych	10-50
Niewypełnienie dyżurów	10
Zaśmiecanie otoczenia	10
Brak dzienniczka	5
Brak stroju szkolnego lub obuwia (dopuszczalne 2 razy w semestrze)	5
Inne negatywne zachowania	

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,

- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) cechuje go kultura osobista,
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
- i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
- c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione),
- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
- e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

- i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
- g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 102

1. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszyte spostrzeżeń.

2. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszyte spostrzeżeń.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 103

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

§ 104

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ I KOŃCOWEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
5. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej

4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

5. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 107

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu rodzicom i uczniom.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 6) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 7) w sprawdzianach wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 8) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
- 9) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 3,4 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 5,6,7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 108

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 1
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela , a rodzice , na ich wniosek, w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących ,śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.

ROZDZIAŁ IX

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 109

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.

§ 110

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. W Oddziale zapewnia się dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

3. Cele realizowane w pracy z dziećmi to:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Dążąc do osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego, w oddziale wspomaga się rozwój dzieci poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez różne formy sztuki:

- a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
 - 10) budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

5. Cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału.

6. Do zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:

- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu;
- 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
- 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
- 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w Przedszkolu.

8. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
 - 6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni,
9. Zadania oddziału w zakresie działalności wychowawczej to:
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie aktywności twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§111

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w § 10-12 Statutu.

§112

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków

realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§113

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§114

Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X **SYMBOLE SZKOLNE**

§115

1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom siódmym.

ROZDZIAŁ XI **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

§116

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§117

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§118

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§119

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

ROZDZIAŁ XII **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§120

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

§121

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/17/18 z dnia 20.11.17 r.