

2026/2027

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5

im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie

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. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zmianami) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy;*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 oraz z 2026 r. poz. 203 i 319)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130 i 1090).*

Spis treści

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA 6

ROZDZIAŁ III

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 20

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW 29

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA
I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE 49

ROZDZIAŁ VI
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY 56

ROZDZIAŁ VII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 68

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY 98

ROZDZIAŁ IX
RODZICE UCZNIÓW 109

ROZDZIAŁ X
CEREMONIAŁ SZKOŁY 112

ROZDZIAŁ XI
DOKUMENTACJA SZKOLNA 114

ROZDZIAŁ XII

PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE PISM, SKARG I WNIOSKÓW 115

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 117

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pruszkowie (05-800) przy ulicy Jana Długosza 53.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Pruszków, przy ul. Kraszewskiego 14/10.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej), koloru czerwonego, o treści: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej koloru czerwonego o treści:
   Szkoła Podstawowa nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego
   ul. Jana Długosza 53, 05-800 Pruszków
   tel. (22) 486-31-21, (22) 486-31-96
   NIP: 534-25-79-951
   REGON: 369856146
7. Szkoła posiada własny sztandar: Główna strona sztandaru (awers) posiada biało czerwone tło, na którym umieszczone jest godło państwowe - Orzeł wyszyty srebrną nicią, z głową zwróconą w prawo, ozdobiony złotą koroną. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Wokół znajduje się napis Rzeczpospolita Polska wyszyty złotą nicią. Rewers jest w kolorze granatowym. w środkowej części znajduje się okrągły portret patrona szkoły Ignacego Jana Paderewskiego wyszywany złotą nicią na białym tle. W górnej części sztandaru widnieje napis: Szkoła Podstawowa nr 5, w dolnej znajduje się rok założenia i miejscowość. Tuż pod portretem znajdują się złote nuty z kluczem wiolinowym umieszczone na pięciolinii,

symbol ogromnej miłości do ojczyzny i muzyki. Wokół portretu patrona widnieje napis wyszyty złotą nicią „im. Ignacego Jana Paderewskiego”. Sztandar szkoły otoczony jest złotą frędzlą. Umocowany na dębowym drzewcu, z zakończonym u dołu trzewikiem drzewca, zwieńczonym u góry ozdobną mosiężną figurką Orła w koronie.

§ 3

Ilekroć w przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego 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.
6) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik **na** odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII,
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym Uchwałą Rady Miejskiej w Pruszkowie, szkoła pełni funkcje szkoły obwodowej.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ 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;
   4) realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.
   5) cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne:
      a. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
      b. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
   6) szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacje, rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
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;
   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.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem;
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
   2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
   4) wpierania dobrostanu psychicznego i fizycznego,
   5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych.
5. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
   1) odpowiedzialne i świadome korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
   2) rozwijanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, krytycznej analizy i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych i prywatności;
   4) przeciwdziałanie cyberprzemocy, dezinformacji oraz promowanie odpowiedzialnych zachowań w środowisku cyfrowym;
   5) kształtowanie umiejętności tworzenia i wykorzystywania treści cyfrowych w procesie uczenia się.

§ 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;
        a. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
        b. udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej;
        c. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
        d. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
        e. stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
        f. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
        g. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
        h. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
        i. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
        j. organizowanie opieki nad uczniami klas I-VIII pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
        k. organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia – obiady szkolne;
        l. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
            i. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;

ii. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
iii. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
iv. monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
v. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

m. 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.Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze miedzyprzedmiotowym: edukacyjne, wychowawcze, społeczne, obywatelskie, ekologiczne, artystyczne, naukowe oraz inne przedsięwzięcia rozwijające kompetencje uczniów.

2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo.

3.Tematyka projektów wynika z podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, kierunków polityki oświatowej państwa, potrzeb środowiska lokalnego oraz zainteresowań uczniów.

3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu. Dokumentacja może obejmować w szczególności kartę projektu, harmonogram działań, portfolio ucznia, dokumentację fotograficzną, materiały cyfrowe, prezentacje, sprawozdania lub inne efekty pracy.

4. Efekty realizacji projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenie mogą podlegać w szczególności stopień osiągnięcia celów projektu, zaangażowanie ucznia, jakość wykonanej pracy, współpraca w zespole, samodzielność oraz sposób prezentacji rezultatów.

5. W realizacji projektów szkoła może współpracować z uczelniami, instytucjami naukowymi, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, pracodawcami oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność edukacyjną.

§ 8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Deklaracja chęci uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki wypełniana jest każdego roku przez rodzica/prawnego opiekuna, na pierwszym zebraniu z rodzicami, w formie pisemnego oświadczenia i może być odwołana w każdym czasie (forma pisemna).
3. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci opieką na terenie szkoły.
4. Ocena z zajęć, o których mowa w pkt.1 nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

§ 9

1. Szkoła zobowiązuje się do realizacji działań mających na celu kształtowanie właściwych postaw i nawyków zdrowotnych uczniów.

2. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia „Edukacja zdrowotna".

3. W ramach edukacji zdrowotnej, nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne obejmujące m.in. tematykę higieny osobistej, zdrowego stylu życia, bezpieczeństwa, przeciwdziałania uzależnieniom oraz dbałości o środowisko.

4. Szkoła współpracuje z placówkami i instytucjami zajmującymi się promocją zdrowia, w celu zapewnienia uczniom dostępu do aktualnej wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu edukacji zdrowotnej.

5. Organizowane są akcje i przedsięwzięcia promujące zdrowie, takie jak konkursy, prelekcje, warsztaty oraz kampanie informacyjne, mające na celu zwiększenie świadomości i odpowiedzialności uczniów za własne zdrowie.

6. W ramach edukacji zdrowotnej, szczególną uwagę poświęca się rozwijaniu umiejętności radzenia sobie ze stresem, promowaniu aktywności fizycznej oraz zdrowego odżywiania.

7. Zajęcia edukacji zdrowotnej podlegają ocenie. Ocena wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

8. Zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nie zalicza się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie nie będą z nich oceniani oraz nie będą miały wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne realizowane są w klasach:

   a. IV–VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas,

   b. VII i VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas,

   c. dyrektor szkoły informuję rodziców o terminie zajęć.

10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice lub prawni opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w tych zajęciach.

§ 10

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
   1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
   2) budowanie wiary we własne możliwości,
   3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli,
   4) wsparcie rozwoju edukacyjnego ucznia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu ucznia,
   2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
   3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
   4) 5-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami,
   5) 10-minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole w klasach I - III,
   6) 4 przerwy 15-minutowe obiadowe,
   7) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia w godzinach 7.00 – 17.30 zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej (zajęcia opiekuńczo-wychowawcze).
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor wraz z nauczycielami i kierownikiem administracyjnym, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych.

§ 12

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

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

§ 13

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) pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
   a. aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
   b. realizują w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz dostosowują realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   c. uczestniczą w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
   d. dokumentują prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
   e. współpracują 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.
    4) Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2) 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) Szczegółowy sposób realizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 5 im. I. J. Paderewskiego w Pruszkowie”.

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

§ 14

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 psycho-fizycznych 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;
   5) obowiązku nauki poza szkołą;

6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się do egzaminu klas VIII, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.

5. P P-P wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci, rodziców i nauczycieli przez P P-P w ramach porad i konsultacji psychologicznych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych i chcących rozwijać uzdolnienia; prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy);
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego);
   3) zajęć specjalistycznych:

a. korekcyjno-kompensacyjnych (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce);
b. logopedycznych (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę);
c. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizuje się je dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne);
d. rewalidacyjnych (organizuje się je dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
e. warsztatów;
f. porad i konsultacji.

8. P P-P prowadzi szkolenia Rady Pedagogicznej i spotkania z rodzicami
9. P P-P prowadzi zajęcia integracyjne i terapeutyczne w miarę potrzeb szkoły.
10. Ponadto Szkoła współpracuje z:
    1) Sądem Rodzinnym;
    2) Zespołem Kuratorskim w Pruszkowie;
    3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pruszkowie;
    4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie;
    5) Centrum Kultury i Sportu w Pruszkowie;
    6) Młodzieżowym Domem Kultury w Pruszkowie;
    7) Muzeum „Dulag 121" w Pruszkowie;
    8) Muzeum Starożytnego Hutnictwa Mazowieckiego w Pruszkowie;
    9) Miejskim Ośrodkiem Kultury im. A. Kamińskiego w Pruszkowie.
11. Organizacją współdziałania z PP-P oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog i psycholog szkolny przy współudziale wychowawców i nauczycieli.
12. 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, organizowania tych zajęć oraz monitorowania postępów uczniów uczęszczających na te zajęcia,
9) organizowania zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami PP-P.

§ 15

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.

§ 16

1. Szkoła realizuje ***Program Wychowawczo-Profilaktyczny*** opiniowany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zespół do spraw projektowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły opracowuje na każdy rok szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny z uwzględnieniem diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
3. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
4. 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.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwałą, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
8. Program Wychowawczo-Profilaktyczny jest podstawą do opracowania Programów Wychowawczych dla każdego oddziału.
9. Program, o którym mowa w ust. 9 zawiera 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.
10. Program, o którym mowa w ust. 9 jest realizowany po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
11. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
    1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
    2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
    3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ III

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 17

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) Dyrektor szkoły;
    2) Rada Pedagogiczna.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
    1) Akty administracyjne,
    2) Zarządzenia Dyrektora.

§ 18

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
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.
11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

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.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.

§ 19

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.

§ 20

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

§ 21

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców w danym roku szkolnym.
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 uchwala 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) opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
    3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora szkoły;
    4) może opiniować 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.
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 (protokoły, uchwały, sprawozdania finansowe) z zebrań Rady Rodziców jako jednego z Organów Szkoły jest przechowywana w szkole.

§ 22

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Reprezentanci ogółu uczniów są wybierani na dany rok szkolny:
   1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
   2) sześcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego (z podziałem na samorząd klas I-III i klas IV-VIII).
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczycieli i opiekunów Samorządu.
7. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
8. 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   2) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
   3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
   4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
    1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw prospołecznych;
    2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
    3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
11. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§ 23

1. Szkoła organizuje i realizuje działania wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rodziców uczniów/prawnych opiekunów.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału lub opiekun wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z opiekunem wolontariatu określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 24

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim. Zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami. 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. Wszystkie organy szkoły mają możliwość spotykania się na terenie szkoły w sprawach dotyczących działalności statutowej szkoły.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
5. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
6. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
7. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:
    1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
    2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
    3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 25

1. W razie spornych kwestii między organami szkoły, organy szkoły dążą do wypracowania kompromisu.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły problem rozwiązują powołani przedstawiciele poszczególnych organów.
4. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 26

Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.

§ 27

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. 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.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość.
   1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
   1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowej Komisji Edukacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
   2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
   3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
   4) dziennika elektronicznego;
   5) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
   6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;

7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;

8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;

9) wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów;

3. Wykorzystuje się różne formy nauki:
   1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
   2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl, dzienniki elektroniczne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
   3) nauczanie w formie mieszanej: przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
4. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.
5. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
2. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie optymalnych warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
4. Klasa integracyjna prowadzona jest przez dwóch nauczycieli: nauczyciela nauczania wczesnoszkolnego 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.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1) wspomaganie ucznia w czasie zajęć edukacyjnych;
2) zapoznanie się z dokumentacją, opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców;
3) prowadzenie dokumentacji ucznia;
4) wraz z zespołem opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, a także nauczania i planów wynikowych oraz ich ewaluacji;
5) dostosowanie programów nauczania do potrzeb i możliwości ucznia oraz systematyczna konsultacja z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć;
6) opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych, kart pracy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
7) nauczyciel wspomagający nie przygotowuje samodzielnie sprawdzianów i testów, ale dostosowuje je do możliwości ucznia wraz z nauczycielem prowadzącym (nauczycielem danego przedmiotu);
8) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli/specjalistów;
9) systematyczne ocenianie postępów dziecka na podstawie obserwacji.

6. W zakresie zadań integrujących związanych z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:
   1) 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;
   2) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
   3) budowanie integracji pomiędzy nim samym, a nauczycielem wiodącym (danego przedmiotu) w celu tworzenia klimatu życzliwości, który przenosi się na relacje między dziećmi w klasie.
7. W zakresie zadań wychowawczych związanych z pełnieniem funkcji wychowawczej względem uczniów i rodziców:
   1) 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),

2) przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym uczniom całej klasy.

8. Funkcja wychowawcy jest powierzona jednemu z nauczycieli prowadzących klasę integracyjną lub nauczycielowi wspomagającemu.
9. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje się IPET i WOPFU dla każdego ucznia oparty o zalecenia poradni, zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

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 wymaganie określone odrębnymi przepisami;
   5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
   6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
   7) stołówki szkolnej.

§ 32

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.
5. 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.
6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w Statucie.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
9. Uczniowie mają możliwość wypożyczenia książek na czas ferii zimowych po wcześniejszym zwrocie wypożyczonych w trakcie roku szkolnego książek i materiałów.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki (tzw. obiegówka dla klas VIII).

11. 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).
12. Zewidencjonowane materiały edukacyjne nie zwiększają wartości zbiorów biblioteki.
13. Biblioteka nie rzadziej niż co 5 lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
14. Tryb postępowania z wycofanymi podręcznikami określa Regulamin biblioteki.
15. 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 uczniami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć, czytelniczych, opracowanie planu pracy biblioteki i prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
    6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
    7) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
    8) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
16. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
    1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
    2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
    3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
    4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
    5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
17. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji należy:
    1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencja zbiorów,

2) konserwacja księgozbioru,
3) dbałość o księgozbiór (dobór pozycji),
4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni.

18. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    1) selekcja zbiorów,
    2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych,
    3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    4) udostępnianie stanowiska komputerowego zgodnie z odrębnym regulaminem,
    5) pomoc przy korzystaniu z programów komputerowych i obsłudze komputera,
    6) pomoc przy wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł.
19. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    1) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie
    2) poradnictwo w doborze książek,
    3) rozwijanie i pobudzanie potrzeb czytelniczych,
    4) przygotowywanie wykazów stanu czytelnictwa,
    5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    7) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
    8) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.
20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    1) podejmowanie wraz z uczniami inicjatywy w zakresie upowszechniania czytelnictwa w lokalnej społeczności mieszkańców Pruszkowa,
    2) organizowanie konkursów o tematyce historyczno-społecznej związanej z dziejami Pruszkowa i okolic,
    3) wzbogacanie kultury czytelniczej poprzez pomoc w organizacji konkursów,
    4) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.
21. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
22. Współpraca biblioteki z uczniami polega w szczególności na:

1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
2) przygotowaniu ich do samokształcenia;
3) stałym kontakcie biblioteki z wybieranymi co roku łącznikami klasowymi;
4) indywidualnych rozmowach z czytelnikami;
5) organizowaniu dla uczniów imprez, konkursów, szkoleń, lekcji bibliotecznych, spotkań z autorami itp.;
6) wypożyczaniu książek, czasopism i innych materiałów na podstawie kart czytelnika;
7) korzystaniu ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni;
8) zwracaniu się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury;
9) wsparcia dydaktycznego i wychowawczego;
10) konsultowaniu w sprawach zakupów nowych pozycji bibliotecznych – diagnozie potrzeb uczniów w tym zakresie.

a. Biblioteka szkolna współpracuje z:

i. uczniami w zakresie:

- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

ii. nauczycielami w zakresie:

- udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

iii. rodzicami w zakresie:

- wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

23. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami polega w szczególności na:
    1) organizowaniu wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
    2) prowadzeniu międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
    3) organizowaniu wspólnych imprez czytelniczych, odczytów dla uczniów i nauczycieli;
    4) organizowaniu wspólnych konferencji metodycznych i szkoleń;
    5) udziale w kiermaszach i targach;
    6) wymianie doświadczeń i udostępnianiu zbiorów.
24. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
25. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
26. 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 5 w Pruszkowie”.

§ 33

1. Uczniom, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, **szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.**
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 koordynator świetlicy wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest dla uczniów klas I-VIII.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej".
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 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-VIII, 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 sześcioletnie uczęszczające do klasy pierwszej 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 organizowana jest:
    1) opieka nad uczniami klas I-VIII, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły, a nie biorą udziału w zajęciach dydaktycznych;
    2) 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.

§ 34

1. **Stołówka** organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
2. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
3. Pracę stołówki koordynuje Intendent.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w godz. 11.15 – 14.30.
8. Za bezpieczeństwo dzieci w stołówce szkolnej odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw obiadowych oraz inni wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy.
9. Szkoła nie zapewnia indywidualnego żywienia dietetycznego.

§ 35

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. Cel główny wskazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach i zawodach społecznych.
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.
    3) 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. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
    a. Potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
    b. Rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
    c. Wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji;
    d. Znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
    e. Włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy.

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

§ 36

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.
    1) Ze względu na bezpieczeństwo dzieci, wejście rodziców na teren placówki jest ograniczone.
    2) Kontakt z nauczycielami jest możliwy podczas: zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz godzin konsultacji lub też po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania.
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 przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole dla klas I-III;
    5) 4 przerwy 15-minutowe 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.
4. 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.
5. Opiekun pracowni opracowuje jej Regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

6. W 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.
7. 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.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 36a

1. Na terenie szkoły funkcjonuje pracownia chemiczna.
2. W pracowni chemicznej uczniowie mogą przebywać tylko w obecności nauczyciela.
3. Zabrania się uczniom wchodzenia na zaplecze pracowni bez wyraźnego polecenia nauczyciela.
4. Doświadczenia można wykonywać tylko na wyraźne polecenie nauczyciela.
5. Zabrania się w pracowni chemicznej próbowania jakiejkolwiek substancji. Substancje chemiczne wolno dotykać lub wąchać jedynie za zgodą nauczyciela.
6. Każdy uczeń jest odpowiedzialny za utrzymanie porządku na stanowisku pracy. Na ławkach i stołach laboratoryjnych mogą się znajdować wyłącznie przedmioty niezbędne do pracy. Torby, plecaki, nie mogą stanowić zagrożenia.
7. W pracowni chemicznej niedozwolone jest jedzenie i picie. Produktów spożywczych nie wolno kłaść na ławkach i stołach laboratoryjnych.
8. Z pracowni nie wolno wynosić substancji chemicznych ani sprzętu bez pozwolenia nauczyciela.
9. Jeżeli uczeń zauważy uszkodzony sprzęt, szkło laboratoryjne lub wyposażenie powinien natychmiast zgłosić to nauczycielowi.
10. O każdym nieszczęśliwym wypadku (skaleczenie, poparzenie, nieplanowane zapalenie się substancji, rozlanie lub rozsypanie związku chemicznego, rozbicie naczynia itp.) należy niezwłocznie zawiadomić nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Uczeń może samodzielnie uprzątnąć (zetrzeć) jedynie niewielkie ilości rozsypanych, bądź rozlanych substancji, natomiast jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi każde poważniejsze zdarzenie.
11. W razie kontaktu substancji chemicznej ze skórą, oczami lub odzieżą należy przemywać

zanieczyszczone miejsce dużą ilością bieżącej wody, przez co najmniej 15 minut.

§ 36b

1. Na terenie szkoły funkcjonuje pracownia komputerowa.
2. Do pracowni komputerowej wchodzą uczniowie pod opieką nauczyciela i zajmują wyznaczone stałe miejsca.
3. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
4. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni.
5. Ze sprzętu komputerowego korzystamy zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
6. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywają się za pozwoleniem i zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
7. Nie wolno wprowadzać jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz w zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
8. Pracując na komputerze nie wolno zmienić plików innych użytkowników.
9. Własne nośniki informacji (dyskietki, płyty CD) mogą być używane jedynie za zgodą nauczyciela.
10. W pracowni komputerowej zabrania się:
    a. instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
    b. zmieniania stanowiska pracy,
    c. przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela,
    d. wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
    e. dotykania lub odłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
11. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy w tym wyłączyć komputer. Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego zajęcia .
12. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni informatycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
13. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców (opiekunów) kosztami naprawy lub zakupu nowego.
14. Uczniowie zostają zapoznani z regulaminem pracowni oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
15. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 37

1. Nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i zaznacza 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 na 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, 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 przez dziennik elektroniczny 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 ich 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 zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu, zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy.
   Nauczyciele prowadzący zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, przy szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
7. 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 dyżur przejmuje nauczyciel zastępujący go na danej lekcji przed lub po następującej lekcji.
8. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe (maksymalnie do 2 godzin zegarowych) ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach (opiekę przejmuje osoba prowadząca dane zajęcia) oraz za uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach szkolnych, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownik ochrony szkoły ma obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
15. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole szczegółowo regulują obowiązujące procedury i regulaminy.
16. 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.

§ 38

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie tj., nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem swoich 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, ćwiczenia, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
    2) powtórzył materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał:
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio na początku lekcji;
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 systematycznie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez Szkołę do Rodziców.

8. Wszelkie informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, w tym przekazywaną przez dziennik elektroniczny.

§ 39

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
   1) przynoszenia i picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów w tym elektronicznych i zażywania środków odurzających, dopalaczy;
   2) przynoszenia do szkoły broni, przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
   3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
   4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii, drogich telefonów i innych drogocennych rzeczy;
   5) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych
      (z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel podejmuje decyzję o wykorzystaniu technologii telekomunikacyjnych do realizacji procesu dydaktycznego), a także zakaz używania słuchawek (z wyjątkiem słuchawek wyciszających) oraz zegarków typu smartwatch;
   6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich wyraźnej zgody.
2. 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 V

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 40

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, przepisów BHP.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania uwzględnia:
    1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
    5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,

7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępne proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
9) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 41

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez Dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Prowadzone są w formie:
   1) lekcji on-line,
   2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla

każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Notoryczny brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania uznaje się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 42

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
   1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości (dotyczy wychowawców klas I-III);
   2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy;
   3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie informacji przez rodzica/opiekuna.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 43

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
   1) opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
   2) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele korzystają przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dedykowanych platform.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów odbywa się za zgodą Dyrektora szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie zakresu treści do opracowania, terminu odesłania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 44

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
    1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, ćwiczenia, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
    2) mieć włączony mikrofon i kamerkę;
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
    1) wyglądać schludnie;
    2) powstrzymać się od niepotrzebnych komentarzy, pisania na czacie;
    3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
    4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w atmosferze wzajemnego szacunku;
    5) niedopuszczalne jest naśmiewanie się i obrażanie słowne innych osób.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest niedopuszczalne.

§ 45

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez Dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
    1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
    2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktyki,
    3) realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
6) działalność stołówki szkolnej.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych ust. 1 decyduje Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicem i nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 46

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

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

6. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 47

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) pedagog szkolny;
    4) pedagog specjalny;
    5) psycholog szkolny;
    6) logopeda;
    7) nauczyciel bibliotekarz;
    8) wychowawcy świetlicy;
    9) nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
3. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
    1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
    2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
7. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11) organizowanie różnych form terapii uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

9. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 48

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane 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.

§ 49

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;
   10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;

11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
13) podejmowanie działań w celu zapewnienia ochrony danych osobowych uczniów i jego rodziny.
14) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;
15) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące;
16) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów;

§ 50

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 5 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.

§ 51

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;
   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.

§ 52

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej dwójce nauczycieli: wychowawcy i jego zastępcy.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego.

W przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole oraz braku możliwości kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka Dyrektor szkoły prosi o pomoc w ustaleniu miejsca pobytu ucznia odpowiednie służby, w przypadku uczniów cudzoziemców – Urząd do Spraw Cudzoziemców. Po otrzymaniu informacji zwrotnej, w przypadku gdy w/w nie są w stanie ustalić miejsca pobytu dziecka, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły. W przypadku ponownego zamieszkania ucznia w rejonie szkoły jest on niezwłocznie przyjmowany do szkoły i przypisywany do odpowiedniego oddziału.

7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
6. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
   1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo-profilaktycznego, 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 (współpraca z przedstawicielami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej);
10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w Statucie i odrębnych przepisach;
11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w Statucie;
12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w Statucie;
13) zapoznawanie uczniów z zapisami Statutu szkoły.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.
8. 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.

§ 53

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
1) zespoły klasowe
2) zespoły przedmiotowe:
a. edukacji wczesnoszkolnej,

b. humanistyczno-artystyczne,

c. matematyczno-informatyczny,

d. języków nowożytnych

3) zespoły problemowe:

a. ds. WDN,

b. ds. projektowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c. ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d. ds. projektowania statutu lub jego zmian,

e. ds. projektowania PZO lub jego zmian,

f. ds. opieki zdrowotnej,

g. ds. badania stopnia realizacji wniosków i skarg,

h. ds. aktywności fizycznej i promowania zdrowego stylu życia,

i. ds. kroniki szkolnej,

j. opiekunowie Samorządu Uczniowskiego,

k. zespół ds. rozwiązywania problemów wychowawczych,

l. ds. dyżurów międzylekcyjnych,

m. ds. tygodniowego rozkładu zajęć,

4) komisje

a. ds. protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej,

b. komisja powypadkowa,

c. ds. narzędzi informatycznych, w tym do pracy zdalnej

d. komisję ds. ochrony nieletnich

2. Zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów Statutu szkoły.
3. Szczegółowe zadania zespołów określa Dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.

§ 54

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, monitorują, 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 przerw międzylekcyjnych, organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) W określonym czasie prowadzą konsultacje dla uczniów lub rodziców.

§ 55

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.

§ 56

1. Nadzór pedagogiczny i ocena pracy zawodowej nauczycieli odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
   1) kierownik administracyjny,
   2) sekretarz szkoły,
   3) robotnik pracy lekkiej,

4) sprzątaczka,

5) konserwator,

6) woźny,

7) pomoc nauczyciela.

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 VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 58

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
    1) 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.
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) monitorowanie bieżącej pracy, postępów i zachowania ucznia;
    6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

§ 60

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone przez nauczyciela.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniające specyfikę przedmiotu wskazane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych treści edukacyjnych.
5. W tygodniu w danej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwa sprawdziany jednogodzinne.
6. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności zaangażowanie ucznia w realizację projektu, umiejętność współpracy w zespole, samodzielność i odpowiedzialność za wykonywane zadania, kreatywność oraz inicjatywę w rozwiązywaniu problemów, sposób prezentacji rezultatów projektu, a także osiągnięte efekty uczenia się i stopień realizacji założonych celów projektu.
7. 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.

8. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym ustala się dokumentowanie w dzienniku lekcyjnym pracy uczniów uwzględniające osiągnięcia w zakresie realizacji wymagań programowych z edukacji polonistycznej, przyrodniczo-środowiskowej, matematycznej, artystyczno-technicznej, ruchowo-muzycznej, komputerowej oraz języka obcego według poniższej skali:

POZIOM NAJWYŻSZY - 6 - OCENA CELUJĄCA	- korzysta z dodatkowych źródeł informacji, odpowiednich dla jego możliwości percepcyjnych, - zadane prace wykonuje bez zastrzeżeń, - zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w codziennej pracy,
POZIOM WYSOKI - 5 - BARDZO DOBRY	- uczeń opanował treści programowe, - zadane prace wykonuje bez zastrzeżeń, - zdobytymi wiadomościami posługuje się na co dzień,
POZIOM ŚREDNI - 4 - DOBRY	- uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, - wszystkie zadania stara się wykonać do końca bez pomocy nauczyciela, - zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce,
POZIOM ZADAWALAJĄCY - 3 - DOSTATECZNY	- uczeń opanował podstawowe treści programowe, - zadania nie zawsze wykonuje do końca, - w trakcie pracy oczekuje pomocy nauczyciela, - czasami popełnia błędy w pracach, pisze niestarannie,
POZIOM NISKI	- uczeń opanował niezbędne treści programowe, - często nie kończy podejmowanych zadań,

- 2 - DOPUSZCZAJĄCY	- zazwyczaj wykonuje niestaranne prace, - często popełnia błędy, - pracuje przeważnie przy pomocy nauczyciela,
POZIOM BARDZO NISKI - 1 - NIEDOSTATECZNY	- uczeń ma problemy z opanowaniem podstawy programowej, - nie kończy podejmowanych zadań, - pracuje tylko przy pomocy nauczyciela.

9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowania 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
12. 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 wychowawca i zawiadamia o decyzji Dyrektora i rodziców ucznia.
13. Począwszy od klasy IV do klasy VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i ogólnych kryteriów stopni:

Stopień	**Skrót literowy**	**Oznaczenie cyfrowe**
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a. pracuje systematycznie, z dużym zaangażowaniem, na każdej lekcji i w domu;

b. wykazuje się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
c. posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
d. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny celujące;
e. wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program;
f. reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, profilaktycznych, plastycznych, kwalifikując się do dalszego etapu.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
a. pracuje systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
b. wykazuje się wiedzą i umiejętnościami na poziomie ponadpodstawowym, o znacznym stopniu trudności;
c. wszystkie zadania wykonuje w terminie;
d. z większości prac klasowych, sprawdzianów i odpowiedzi otrzymuje oceny bardzo dobre.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
a. pracuje systematycznie na każdej lekcji i w domu;
b. opanował umiejętności umiarkowanie trudne, ale niezbędne w dalszej nauce;
c. dobrze stosuje wiadomości, wykonuje nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
d. wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełnia ewentualne braki;
e. z większości prac klasowych, sprawdzianów i odpowiedzi otrzymuje oceny dobre.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
a. pracuje w miarę systematycznie;
b. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;
c. umie zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według określonego wzorca;
d. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny dostateczne.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
a. wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy;
b. wykonuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności;

c. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny dopuszczające.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych z danego przedmiotu, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;

b. nie umie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;

c. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny niedostateczne.

14. Ustala się procentowy przelicznik punktowy na poszczególne oceny:

100%	celująca
99% - 90%	bardzo dobra
89% -75%	dobra
74% - 50%	dostateczna
49% - 40%	dopuszczająca
39% - 0%	niedostateczna

§ 61

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację na stronie internetowej szkoły lub od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
3) zadawania prac do samodzielnego przećwiczenia i utrwalenia materiału w domu.

§ 62

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną (komentarz w formie ustnej lub pisemnej) o poziomie osiągnięć edukacyjnych stanowiący dla niego pomoc w nauce poprzez przekazanie informacji co zrobił dobrze, czego nie opanował i jak dalej powinien się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa wcześniej.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w formie:

1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji lub określonego zagadnienia, które nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela;
6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
7) prace domowe wymagające usprawnienia motoryki małej (klasy 1-3) są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może z nich ustalić ocenę.
8) W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemne ćwiczenia usprawniające motorykę małą. Ćwiczenia, o których mowa, są obowiązkowe dla ucznia, a nauczyciel może ustalić ocenę z ich wykonania.

9) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną o jej wykonaniu.

10) W klasach IV-VIII zadawanie pisemnych prac domowych służy utrwaleniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

11) W klasach IV-VIII nie zadaje się prac praktyczno-technicznych do domu do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w jej uzyskanie.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3, a w przypadku przedmiotów egzaminacyjnych w klasach IV-VIII nie mniej niż 6.
11. Bieżące ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczniów wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 63

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły oraz nie wlicza się do średniej.

§ 64

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 odrębnym przepisami);
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (na podstawie tej opinii).

§ 65

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

§ 66

1. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
3. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
4. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
5. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
6. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
   a. właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
   b. przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
   c. przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
   d. przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
   e. właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów;
2) sumienne wywiązywanie się z zadań indywidualnych i zespołowych realizowanych w szkole;
3) okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom;
4) przestrzeganie zasad i norm społecznych**,** obowiązujących w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka w kontaktach z innymi osobami;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) troskę o mienie szkoły, innych osób oraz własne**;**
8) umiejętność współpracy z innymi oraz dbałość o dobre relacje z rówieśnikami i pozostałymi członkami społeczności szkolnej;
9) odpowiedzialność za własny rozwój**,** w tym podejmowanie działań na rzecz realizacji własnych celów rozwojowych;
10) zaangażowanie w życie klasy, szkoły oraz wspólnoty lokalnej**;**
11) szacunek dla własnego narodu i Ojczyzny oraz poszanowanie tradycji i kultury innych narodów.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV do VIII ustala się według następującej skali:

wzorowe	- wz.
bardzo dobre	- bdb.
dobre	- db.
poprawne	- pop.
nieodpowiednie	- ndp.

naganne - nag.

9. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.

10. W celu ujednolicenia wystawiania ocen zachowania ustala się system oceny zachowania:

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

   5) dbałość o kulturę języka;

   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem funkcjonowania ucznia we wszystkich obszarach, o których mowa w ust. 1.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę całoroczne funkcjonowanie ucznia, w szczególności jego postawę, systematyczność, odpowiedzialność, podejmowanie działań naprawczych oraz postępy w zakresie kształtowania właściwych postaw.

4. Ocena zachowania ma charakter całościowy i nie jest ustalana wyłącznie na podstawie liczby pochwał, uwag lub innych pojedynczych zdarzeń.

5. Kryteria ocen zachowania określają wymagania, których spełnienie powinno być brane pod uwagę przy ustalaniu odpowiedniej oceny.

Kryteria oceny zachowania – wywiązywanie się z obowiązków ucznia

1. **W obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia:**

   1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

   a) systematycznie i odpowiedzialnie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,

b) jest przygotowany do zajęć i aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,

c) terminowo wykonuje powierzone zadania,

d) przestrzega zasad organizacji pracy oraz postanowień Statutu Szkoły,

e) samodzielnie organizuje swoją pracę i dba o jej jakość,

f) systematycznie uzupełnia ewentualne zaległości,

g) potrafi przyjąć uwagę i samodzielnie korygować swoje zachowanie;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) jest zazwyczaj przygotowany do zajęć,

c) systematycznie wykonuje powierzone zadania,

d) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,

e) reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) zdarzają mu się pojedyncze przypadki nieprzygotowania lub niewywiązania się z obowiązku,

c) po zwróceniu uwagi poprawia swoje postępowanie,

d) przestrzega podstawowych zasad organizacji pracy ucznia;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) nie zawsze systematycznie wywiązuje się z obowiązków,

b) zdarzają mu się powtarzające się przypadki nieprzygotowania lub niewykonywania obowiązków,

c) wymaga przypominania o podstawowych zasadach,

d) podejmuje działania naprawcze po interwencji nauczyciela;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków,

b) lekceważy polecenia i ustalone zasady,

c) wykazuje brak systematyczności pomimo podejmowanych działań wychowawczych,

d) nie reaguje właściwie na powtarzające się uwagi,

e) utrudnia organizację pracy własnej lub innych uczniów;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) rażąco i uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,

b) świadomie i wielokrotnie lekceważy obowiązki oraz zasady obowiązujące w szkole,

c) pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych nie podejmuje współpracy w celu zmiany swojego postępowania,

d) swoim postępowaniem w sposób poważny zakłóca funkcjonowanie szkoły.

Kryteria oceny zachowania – okazywanie szacunku innym osobom

1. W obszarze okazywania szacunku innym osobom:

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) zawsze odnosi się do innych osób z szacunkiem, życzliwością i empatią,

b) respektuje godność każdego człowieka,

c) stosuje zwroty grzecznościowe,

d) potrafi słuchać innych i szanuje ich zdanie,

e) właściwie reaguje na różnice poglądów, możliwości i potrzeb,

f) reaguje na przejawy krzywdzenia lub poniżania innych osób;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom,

b) zachowuje się kulturalnie i życzliwie,

c) respektuje odmienne zdanie innych osób,

d) właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) na ogół odnosi się do innych z szacunkiem,

b) przestrzega zasad kultury osobistej,

c) sporadycznie dopuszcza się niewłaściwych zachowań lub wypowiedzi,

d) po zwróceniu uwagi potrafi zmienić swoje zachowanie;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) nie zawsze respektuje godność i zdanie innych osób,

b) zdarzają mu się zachowania lekceważące lub niekulturalne,

c) wymaga przypominania zasad właściwego odnoszenia się do innych,

d) podejmuje poprawę po interwencji wychowawczej;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często okazuje brak szacunku innym osobom,

b) używa obraźliwych, lekceważących lub poniżających określeń,

c) świadomie prowokuje konflikty,

d) pomimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza zachowania naruszające godność innych;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) rażąco narusza godność innych osób,

b) dopuszcza się poważnego, celowego poniżania, zastraszania lub uporczywego nękania,

c) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną,

d) podejmuje działania mające na celu upokorzenie lub skrzywdzenie innych osób,

e) nie podejmuje współpracy pomimo działań naprawczych szkoły.

Kryteria oceny zachowania – odpowiedzialność za własny rozwój

1. **W obszarze przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowania w realizację celów rozwojowych:**

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) świadomie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje,

b) potrafi określać własne cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji,

c) zna swoje mocne strony i obszary wymagające rozwoju,

d) potrafi przyjmować informację zwrotną i wykorzystywać ją do własnego rozwoju,

e) podejmuje inicjatywy służące zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności,

f) jest wytrwały, samodzielny i odpowiedzialny za swoje decyzje;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) jest świadomy własnych możliwości i potrzeb rozwojowych,

b) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,

c) korzysta z informacji zwrotnej,

d) stara się systematycznie doskonalić swoje umiejętności;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) podejmuje działania związane z własnym rozwojem,

b) korzysta z pomocy nauczycieli i innych osób,

c) jest gotowy do pracy nad swoimi trudnościami,

d) potrafi przyjąć uwagę dotyczącą swojego zachowania lub pracy;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) podejmuje działania rozwojowe głównie pod wpływem zachęty,

b) nie zawsze wyciąga wnioski z własnych doświadczeń,

c) wymaga wsparcia w planowaniu i realizacji celów,

d) nie zawsze wykazuje konsekwencję w pracy nad sobą;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często odmawia podejmowania pracy nad własnym rozwojem,

b) nie wykorzystuje dostępnych form pomocy,

c) nie wyciąga wniosków z powtarzających się sytuacji,

d) unika odpowiedzialności za własne decyzje i zachowanie;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) całkowicie lekceważy odpowiedzialność za własne zachowanie i rozwój,

b) świadomie odrzuca podejmowane przez szkołę działania pomocowe i wychowawcze,

c) uporczywie odmawia współpracy w sytuacjach wymagających działań naprawczych.

Kryteria oceny zachowania – przestrzeganie norm społecznych

1. **W obszarze przestrzegania norm społecznych w szkole i poza nią:**

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) zna i respektuje normy społeczne,

b) przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,

c) właściwie zachowuje się w szkole, podczas wycieczek, uroczystości i innych wydarzeń,

d) potrafi rozwiązywać konflikty bez agresji,

e) szanuje prawa i potrzeby innych osób,

f) reaguje odpowiedzialnie na sytuacje naruszające normy społeczne;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) przestrzega obowiązujących norm społecznych,

b) właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach,

c) szanuje prawa innych osób,

d) potrafi rozwiązywać sytuacje konfliktowe w sposób kulturalny;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) na ogół przestrzega norm społecznych,

b) zna zasady obowiązujące w szkole i stosuje się do nich,

c) sporadycznie narusza ustalone zasady,

d) po zwróceniu uwagi podejmuje poprawę;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) zdarzają mu się powtarzające się naruszenia norm społecznych,

b) nie zawsze respektuje ustalone zasady,

c) wymaga przypominania obowiązujących norm,

d) podejmuje działania naprawcze po interwencji;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często narusza normy społeczne,

b) świadomie łamie zasady obowiązujące w szkole,

c) zachowuje się w sposób zagrażający prawidłowemu funkcjonowaniu grupy,

d) nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) rażąco i uporczywie narusza podstawowe normy społeczne,

b) dopuszcza się poważnych zachowań zagrażających innym osobom,

c) świadomie i wielokrotnie łamie zasady pomimo podejmowanych działań wychowawczych,

d) swoim zachowaniem poważnie narusza zasady współżycia społecznego.

Kryteria oceny zachowania – kultura języka

1. W obszarze dbałości o kulturę języka:

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) posługuje się językiem kulturalnym, poprawnym i dostosowanym do sytuacji,

b) dba o kulturę wypowiedzi ustnych i pisemnych,

c) nie używa wulgaryzmów,

d) potrafi wyrażać swoje opinie bez obrażania innych,

e) respektuje prawo innych osób do wyrażania własnych poglądów;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) zazwyczaj posługuje się poprawnym i kulturalnym językiem,

b) unika wulgaryzmów i obraźliwych określeń,

c) potrafi kulturalnie wyrażać emocje i własne zdanie;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) na ogół zachowuje kulturę języka,

b) sporadycznie używa niewłaściwych określeń,

c) po zwróceniu uwagi poprawia sposób wypowiadania się;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) dość często używa języka nieadekwatnego do sytuacji,

b) zdarzają mu się wulgaryzmy lub obraźliwe określenia,

c) potrzebuje przypominania zasad kultury języka;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często i świadomie używa wulgaryzmów,

b) kieruje obraźliwe wypowiedzi do innych osób,

c) wykorzystuje język do poniżania, wyśmiewania lub prowokowania innych;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) uporczywie posługuje się językiem wulgarnym i obraźliwym,

b) celowo poniża lub znieważa inne osoby,

c) wykorzystuje komunikację słowną lub elektroniczną do uporczywego nękania, zastraszania lub upokarzania.

Kryteria oceny zachowania – bezpieczeństwo i zdrowie

1. W obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,

b) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

c) odpowiedzialnie korzysta z urządzeń, sprzętu i przestrzeni szkolnej,

d) reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,

e) nie podejmuje zachowań ryzykownych,

f) informuje osoby dorosłe o sytuacjach zagrożenia;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

b) dba o zdrowie własne i innych osób,

c) odpowiedzialnie korzysta z wyposażenia szkoły,

d) właściwie reaguje w sytuacjach zagrożenia;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa,

b) zdarzają mu się pojedyncze zachowania ryzykowne,

c) reaguje na zwróconą uwagę,

d) zna podstawowe zasady dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,

b) podejmuje nieprzemyślane lub ryzykowne zachowania,

c) wymaga przypominania zasad,

d) poprawia swoje zachowanie po interwencji;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często narusza zasady bezpieczeństwa,

b) świadomie podejmuje zachowania mogące narazić siebie lub innych,

c) lekceważy uwagi dotyczące bezpieczeństwa,

d) stwarza zagrożenie pomimo podejmowanych działań wychowawczych;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) rażąco i świadomie naraża zdrowie lub życie własne albo innych osób,

b) dopuszcza się poważnych zachowań zagrażających bezpieczeństwu,

c) uporczywie lekceważy zasady bezpieczeństwa,

d) swoim działaniem powoduje poważne zagrożenie dla innych.

Kryteria oceny zachowania – współpraca i relacje z innymi

1. W obszarze współpracy oraz dbałości o dobre relacje z innymi:

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) chętnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi,

b) potrafi dzielić się zadaniami i odpowiedzialnością,

c) pomaga innym,

d) wspiera osoby mające trudności,

e) potrafi rozwiązywać konflikty poprzez dialog,

f) buduje atmosferę wzajemnego zaufania i bezpieczeństwa,

g) szanuje różnorodność członków zespołu;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) dobrze współpracuje z innymi,

b) jest koleżeński i pomocny,

c) respektuje zasady pracy zespołowej,

d) potrafi słuchać i uwzględniać zdanie innych;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) na ogół prawidłowo współpracuje z innymi,

b) wykonuje powierzone mu zadania,

c) jest zazwyczaj koleżeński,

d) podejmuje próby rozwiązania sytuacji konfliktowych;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) nie zawsze potrafi współpracować w grupie,

b) zdarzają mu się konflikty z rówieśnikami,

c) czasami nie respektuje zasad pracy zespołowej,

d) potrzebuje wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) często utrudnia pracę zespołową,

b) powoduje konflikty i nie podejmuje prób ich konstruktywnego rozwiązania,

c) odmawia współpracy lub celowo wyklucza innych,

d) powtarza zachowania naruszające dobre relacje;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) uporczywie niszczy relacje społeczne w klasie lub szkole,

b) celowo wyklucza, poniża, zastrasza lub nęka innych,

c) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną,

d) pomimo podejmowanych działań nie podejmuje współpracy prowadzącej do poprawy.

Kryteria oceny zachowania – zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

1. W obszarze zaangażowania w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) aktywnie i dobrowolnie angażuje się w życie klasy i szkoły,

b) podejmuje inicjatywy na rzecz społeczności szkolnej,

c) uczestniczy w projektach, akcjach, uroczystościach i przedsięwzięciach,

d) chętnie reprezentuje klasę lub szkołę,

e) angażuje się w działania na rzecz wspólnoty lokalnej,

f) potrafi inicjować i organizować działania wspólne;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

b) chętnie podejmuje powierzone zadania,

c) uczestniczy w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych,

d) jest gotowy do pomocy w organizacji wydarzeń;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

b) wykonuje powierzone zadania,

c) angażuje się w wybrane przedsięwzięcia,

d) w miarę możliwości włącza się w działania zespołowe;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) angażuje się w życie klasy lub szkoły głównie po zachęcie,

b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,

c) w ograniczonym stopniu uczestniczy w życiu społeczności szkolnej;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) konsekwentnie unika udziału w życiu klasy i szkoły,

b) odmawia wykonywania powierzonych zadań bez uzasadnionej przyczyny,

c) nie respektuje wspólnych ustaleń,

d) swoim zachowaniem utrudnia realizację przedsięwzięć zespołowych;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) świadomie i uporczywie działa na szkodę klasy lub szkoły,

b) celowo uniemożliwia realizację wspólnych przedsięwzięć,

c) niszczy efekty pracy innych osób,

d) pomimo działań wychowawczych nie podejmuje odpowiedzialnej współpracy ze społecznością szkolną.

Kryteria oceny zachowania – szacunek dla narodu, ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

1. **W obszarze wykazywania się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) okazuje szacunek symbolom narodowym, historii i kulturze Polski,

b) godnie uczestniczy w uroczystościach państwowych i szkolnych,

c) zna i szanuje tradycje oraz dziedzictwo kulturowe,

d) odnosi się z szacunkiem do tradycji i kultury innych narodów,

e) jest otwarty na różnorodność kulturową,

f) nie przejawia postaw dyskryminacyjnych, ksenofobicznych ani pogardliwych wobec innych narodów i kultur;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) okazuje szacunek ojczyźnie, symbolom narodowym i tradycjom,

b) kulturalnie uczestniczy w uroczystościach,

c) szanuje tradycje i kulturę innych narodów,

d) jest otwarty na poznawanie różnorodności kulturowej;

3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

a) zasadniczo okazuje szacunek symbolom narodowym i tradycjom,

b) właściwie zachowuje się podczas uroczystości,

c) szanuje kulturę i tradycje innych osób,

d) po zwróceniu uwagi koryguje niewłaściwe zachowanie;

4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) nie zawsze zachowuje należny szacunek wobec symboli, tradycji lub uroczystości,

b) wymaga przypominania zasad właściwego zachowania,

c) zdarzają mu się niewłaściwe komentarze dotyczące innych kultur lub tradycji, ale podejmuje poprawę;

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) świadomie lekceważy symbole, tradycje lub uroczystości,

b) okazuje brak szacunku wobec innych kultur i tradycji,

c) posługuje się stereotypami lub obraźliwymi określeniami wobec osób z powodu ich pochodzenia lub kultury;

6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) rażąco znieważa symbole narodowe lub tradycje,

b) przejawia uporczywe zachowania dyskryminacyjne lub ksenofobiczne,

c) poniża, obraża lub nęka inne osoby ze względu na ich narodowość, pochodzenie lub kulturę,

d) pomimo działań wychowawczych nie podejmuje zmiany swojego postępowania.

§ 67

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
   1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
   2) w klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażone cyframi według podanej skali i ogólnych kryteriów stopni ujętych w § 59 Statutu.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Najpóźniej 21 dni przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
5. Na **7** dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną nauczyciele informują o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę oceny bieżące uzyskane w pierwszym półroczu oraz o ocenie z zachowania.
6. Najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, w tym wychowawcy zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej nagannej rocznej ocenie z zachowania.

7. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
8. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 68 Statutu.
9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor szkoły.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły.

§ 68

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (ocena zachowania może być podniesiona o jeden stopień wyżej).
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną o jeden stopień z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki o ubieganie się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
    c) przystąpienie do wszystkich przewidywanych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
e) Skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym z konsultacji indywidualnych.

5.W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wymienionych w § 68 ust b) i c) nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 68 ust b) i c) prośba ucznia zostaje odrzucona.

7. W przypadku ucznia, który chce poprawić ocenę niedostateczną, nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę bez spełnienia wszystkich wymienionych w ust b) i c) warunków, ale tylko wtedy, gdy zachowanie ucznia na lekcji jest co najmniej poprawne.

8 Ostateczna ocena śródroczna/roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku, jaki uzyskał uczeń w ramach poprawy.

11. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

12. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

13. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

14. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
1) skład komisji;
2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
4) informację o wynikach sprawdzianu i o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
17. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
18. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
19. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy rodzic wystosuje taką prośbę na piśmie do Dyrektora szkoły. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
20. Decyzja Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:

1) uczniom nieklasyfikowanym z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2) uczniom nieklasyfikowanym z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
3) uczniom realizującym obowiązek szkolny poza szkołą (np. szpital);
4) uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
5) uczniom, którzy indywidualnie uzupełniają ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.

3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom podczas dni otwartych, zebrań i konsultacji z rodzicami. Uczniowie otrzymują sprawdzoną pracę pisemną na lekcji przedmiotowej do wglądu.

§ 71

Warunki promocji do klasy programowo wyższej.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klas I-III, który nie spełnił warunków otrzymania promocji, może pozostać na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnią psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnią specjalistyczną lub po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, jeżeli otrzymane oceny niedostateczne nie są wynikiem lekceważenia obowiązków szkolnych.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii lub etyki, ocen z tych przedmiotów nie wlicza się do średniej.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
    1) Egzamin poprawkowy obejmuje treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń może uzyskać w wyniku egzaminu poprawkowego ocenę od niedostatecznej do bardzo dobrej, z wyjątkiem oceny celującej. Wynik egzaminu poprawkowego ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w części pisemnej i ustnej, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania. Uczeń, który nie spełni wymagań określonych dla oceny dopuszczającej, otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego.
    2) W przypadku uczniów o obniżonych wymaganiach przy wystawianiu oceny z egzaminu poprawkowego będzie brane pod uwagę wykonanie i przedstawienie pracy wakacyjnej.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
10. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzamin ze wskazaniem daty jego odbioru.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji powołany zostaje jako osoba egzaminująca inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole musi nastąpić w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji,
    2) termin egzaminu poprawkowego,
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) pytania egzaminacyjne,
    6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.
18. W szczególnym przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonych terminach, uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu przez Dyrektora OKE, na udokumentowany wniosek, który składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
19. Uczeń, który kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się oceny rocznej uzyskanej z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

NAGRODY I KARY

§ 72

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, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i 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 wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
        b. możliwości wypowiadania 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.
5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
   a. zakaz stosowania jakiejkolwiek 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 klasy, pedagoga szkolnego lub psychologa, 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 rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba;
   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 się od wymierzonej kary, według zasad określonych w Statucie.

2. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych 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. zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu, psychologowi i wychowawcy klasy;

e. 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 i nie zadawania prac domowych na czas trwania: ferii szkolnych, świątecznych.

§ 73

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest ją rozpatrzyć i powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
   1) W przypadku niezadowalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do 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 niezadowalające.

§ 74

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, pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
      e. prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
      f. umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.

3) codziennego noszenia schludnego 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 poprzez dziennik elektroniczny, rodzice/opiekunowie zgłaszają i usprawiedliwiają każdą nieobecność dziecka w szkole, a w szczególnych przypadkach zawiadamiają wychowawcę telefonicznie lub sekretariat szkoły;
    b. usprawiedliwienie przesyła się do wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie do szkoły.
8) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
9) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły;
10) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
    a. zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy za pomocą dziennika elektronicznego (co najmniej 1 dzień wcześniej), a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
11) dbania o mienie szkoły;
12) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
13) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
14) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

2. Ucznia obowiązuje zakaz:
1) przynoszenia i picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów w tym elektronicznych i zażywania środków odurzających, dopalaczy;
2) przynoszenia do szkoły broni, przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;

4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii, drogich telefonów i innych drogocennych rzeczy;
5) Ucznia obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy, tabletów) na terenie szkoły. Zakaz ten dotyczy zarówno czasu trwania zajęć edukacyjnych, jak i przerw międzylekcyjne.
    a. Przed wejściem do szkoły uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć urządzenie i schować je do plecaka lub szafki szkolnej.
6) w uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły z telefonu służbowego w sekretariacie szkoły;
7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich wyraźnej zgody.
8) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.

§ 76

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej podeszwie
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych, obraźliwych i wulgarnych napisów oraz rysunków na ubraniu.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
    1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, sukienka (nie krótsza niż 10 cm nad kolano) lub spodnie i biała bluzka;
    2) dla chłopców – granatowe, czarne spodnie i biała koszula lub garnitur.

§ 76

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,

§ 77

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, sporcie i osiągnięcia artystyczne;
    8) Nagrodę Dyrektora Szkoły.
    9) Nagrodę Rady Pedagogicznej
2. Tryb przyznawania nagród opisanych w punktach 7, 8 szczegółowo reguluje „Regulamin przyznawania Stypendium Prezydenta Miasta Pruszkowa" wprowadzony Uchwałą Rady Miasta Pruszkowa oraz Regulamin przyznawania „Nagrody Dyrektora Szkoły", „Rady Pedagogicznej" Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego.

§ 78

1. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
    1) Rady Pedagogicznej,
    2) wychowawcy klasy,
    3) zespołu wychowawczego,
    4) Samorządu Uczniowskiego.
2. Nagrody w formie określonej w pkt 4, 5, 6 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nagrodę Rady Pedagogicznej za osiągnięcia w naukowe, sportowe i artystyczne przyznaje Rada Pedagogiczna. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania nagrody określa „Regulamin Rady Pedagogicznej w sprawie przyznawania nagród dla uczniów'
4. Nagrodę za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i artystyczne przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określają ww. regulamin.
5. 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.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
    1) W przypadku niezadowalającej decyzji Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 79

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

§ 80

1. Ucznia karze się za:
    1) wagary i spóźnienia na zajęcia lekcyjne,
    2) kradzieże,
    3) niszczenie mienia szkolnego i osób prywatnych,
    4) picie alkoholu, energetyków, palenie papierosów, e-papierosów, używanie narkotyków, substancji psychoaktywnych i namawianie do tego innych,
    5) wulgarność i stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
    6) wymuszanie pieniędzy i przedmiotów,
    7) aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych,
    8) nagminne uchylanie się od obowiązków szkolnych.
2. 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 dziennika elektronicznego;
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.

3. 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, np. sprzątanie pomieszczeń po zakończonych lekcjach;
   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.
4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. Informację o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 2 pkt 8 Dyrektor szkoły (za pośrednictwem wychowawcy) przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
6. 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.
7. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej w ust. 2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po

zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego.

§ 81

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 79 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i ust. 3 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 § 79 ust. 2 pkt 5, 6, 7 i ust. 3 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 § 79 ust. 2 pkt 8 uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie się do Kuratora Oświaty w formie pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary.

§ 82

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. przynoszonego przez uczniów.

3) Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas wycieczki jest dozwolone:

   a. w czasie wolnym wyznaczonym przez kierownika wycieczki lub opiekuna;
   b. w celu kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem;
   c. w sytuacji wymagającej wezwania pomocy lub kontaktu ze służbami ratunkowymi;
   d. w celach edukacyjnych lub organizacyjnych, jeżeli korzystanie z urządzenia jest związane z programem wycieczki i zostało dopuszczone przez kierownika wycieczki lub opiekuna.

4) Kierownik wycieczki lub opiekun może określić dodatkowe ograniczenia dotyczące czasu, miejsca i sposobu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli jest to uzasadnione organizacją wycieczki, realizacją jej programu, bezpieczeństwem uczniów lub koniecznością zapewnienia właściwej opieki.

5) Zabrania się korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób:

   a. zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
   b. zakłócający realizację programu wycieczki lub wykonywanie poleceń kierownika wycieczki albo opiekuna;
   c. naruszający prywatność, dobre imię lub prawa innych osób;
   d. polegający na fotografowaniu, nagrywaniu lub rozpowszechnianiu wizerunku lub wypowiedzi innych osób bez wymaganej zgody.

6) Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (urządzenie powinno być wyłączone i schowane do szafki) oraz innej elektroniki używanej np. typu smartwatch. Wyjątek stanowi tu sytuacja zdrowotna ucznia oraz fakt, że sprzęt ten będzie potrzebny na lekcji.

7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 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.

8) W wyjątkowych okolicznościach możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt 5. i 7. wyłącznie w sekretariacie szkoły lub za zgodą nauczyciela.

§ 83

1.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby niepełnoletni uczeń ukończył szkołę oraz zwraca się do instytucji, które mogą pomóc uczniowi i jego rodzicom.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów:

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

ROZDZIAŁ IX

RODZICE UCZNIÓW

§ 84

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 Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
    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 wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności poprzez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców.

§ 85

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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.

§ 86

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.

§ 87

1. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami, a Szkołą służy dziennik elektroniczny. Z tej formy korzysta również odział przedszkolny.
2. Potwierdzenie przyjęcia informacji o ocenach śródrocznych i przewidywanych rocznych – rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się przez dziennik elektroniczny, do czego są zobowiązani.
3. Potwierdzenie przyjęcia informacji o zagrożeniu śródroczną lub roczną oceną niedostateczną następuje poprzez odczytanie jej w dzienniku oraz przekazanie informacji w formie pisemnej rodzicowi/ prawnemu opiekunowi przez wychowawcę potwierdzoną podpisem rodzica/prawnego opiekuna. Kopię przechowuje wychowawca w „teczce wychowawcy”. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną zostaje wysłana listem poleconym.
4. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:
   1) zapoznawanie 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 dni otwartych,
3) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki,
4) pozyskiwanie przez Rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5) przekazywanie zaleceń PP-P na temat pracy z dzieckiem na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni,
6) upowszechnianie wśród Rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych Rodziny.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 88

1. Szkoła ma własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) pasowanie na pierwszoklasistę;
   3) uroczystości państwowe;
   4) okolicznościowe uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem roku szkolnego;
   5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Główna strona sztandaru (awers) posiada biało czerwone tło, na którym umieszczone jest godło państwowe – orzeł wyszyty srebrną nicią, z głową zwróconą w prawo, ozdobiony złotą koroną. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Wokół znajduje się napis Rzeczpospolita Polska wyszyty złotą nicią.

   Rewers jest w kolorze granatowym. W środkowej części znajduje się okrągły portret patrona szkoły Ignacego Jana Paderewskiego wyszywany złotą nicią na białym tle. W górnej części sztandaru widnieje napis: Szkoła Podstawowa nr 5, w dolnej znajduje się rok założenia i miejscowość. Tuż pod portretem znajdują się złote nuty z kluczem wiolinowym umieszczone na pięciolinii, symbol ogromnej miłości do ojczyzny i muzyki.

   Sztandar szkoły otoczony jest złotą frędzlą. Umocowany na dębowym drzewcu, zakończonym u dołu trzewikiem drzewca, zwieńczonym u góry ozdobną mosiężną figurką orła w koronie.
5. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI-VII szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego roku szkolnego).
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
    a. Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
    b. Asysta – dwie uczennice.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stają w pozycji „Baczność”.

ROZDZIAŁ XI

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 89

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

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

PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE PISM, SKARG I WNIOSKÓW

§ 93

1. Składanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Odwołanie się od decyzji podjętej w sprawie ucznia.

§ 94

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    1) uczeń powinien zwrócić się w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy, następnie do pedagoga szkolnego,
    2) do wychowawcy/pedagoga szkolnego należy decyzja o sposobie rozstrzygnięcia skargi; podejmuje on rozmowę z nauczycielem,
    3) jeżeli wychowawca/pedagog szkolny wyczerpie możliwości negocjacji, a konflikt nie zostanie zażegnany, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi Szkoły do ponownego rozpatrzenia,
    4) w powyższy sposób powinny być rozstrzygane sytuacje konfliktowe między pojedynczym uczniem a nauczycielem, zespołem klasowym a nauczycielem lub między rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem.

§ 95

1. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez innego ucznia lub pracownika:
    1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane,
    2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,

3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

2. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 96

1. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
   1) rozpatrywanie skargi następuje do 30 dni od jej zgłoszenia, zgodnie z KPA. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
   2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu lub Wychowawcy,
   3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

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

§ 98

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.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.

§ 99

Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.