



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

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pruszkowie przy ul. Jasnej 2, 05-804 pruszków

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pruszków.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Pruszków.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych ul. Hubala 3, 05-800 Pruszków
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej). Koloru czerwonego treści:
„Szkoła Podstawowa nr 2”
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej, koloru czerwonego, o treści
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego
Ul. Jasna 2 05-804 Pruszków
Tel. (22)758 79 74 NIP 534-14-63-689
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - a. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - b. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma 9 rozdział statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej w Pruszkowie szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania.

§ 4

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

§ 5

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1. pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
2. pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,
3. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
4. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
5. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
7. umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
8. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
9. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania uczniom w szczególnej sytuacji życiowej lub na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
10. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

11. organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
12. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:
 - a. chemiczno-fizycznej (wszystkie środki chemiczne i preparaty są zabezpieczone w odpowiednich szafach),
 - b. językowej,
 - c. biologiczno-przyrodniczej,
 - d. geograficznej,
 - e. polonistycznej,
 - f. matematycznej,
 - g. muzycznej,
 - h. plastycznej,
 - b. biblioteki i czytelní multimedialnej,
 - c. urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d. pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - e. pracowni integracji sensorycznej (SI),
 - f. pracowni biofeedback,
 - g. sali korektywy.
13. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
14. Organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,
15. Zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
16. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
17. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem jak najwyższego poziomu realizacji zakładanych celów i doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.

§ 6

Wychowanie i profilaktyka

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a. rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - b. uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - a. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym,
 - b. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - a. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,

- b. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów,
 - c. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - d. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, opierając się na wynikach ewaluacji za ostatni rok szkolny.
 5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy ewaluacji, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

Wspieranie potencjału rozwojowego ucznia

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 8

Specjalne potrzeby edukacyjne

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - c. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - d. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - a. form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - b. zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c. zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

Uczniowie cudzoziemscy

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

§ 10

Nauka religii i etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki wyrażone jest na początku każdego roku szkolnym, i może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki w bibliotece szkolnej.
5. **Każdy uczeń nie korzystający z lekcji religii lub etyki ma obowiązek udać się sam do biblioteki szkolnej i tam pozostać pod opieką nauczyciela-bibliotekarza do końca lekcji.**
6. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 11

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. **Każdy uczeń nie korzystający z lekcji wychowania do życia w rodzinie ma obowiązek udać się sam do biblioteki szkolnej i tam pozostać pod opieką nauczyciela-bibliotekarza do końca lekcji.**
6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

Oddziały szkolne

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

§ 13

Pracownicy szkoły

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - a. dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - b. utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - c. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - d. 10-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami,
 - e. 10-minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole,
 - f. 2 przerwy 15-minutowe i jedną 20-minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej,
 - g. nieograniczony dostęp do wody pitnej,
 - h. nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Dyrektor szkoły i jej pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów i chronią ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, nie wcześniej niż w godzinach pracy.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 6. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 7. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 8. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
9. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
10. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w paragrafie 28, punkt 3 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
11. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
12. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
13. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
14. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 14

Pielęgniarka szkolna

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

Rozdział 3

Organa szkoły

§ 15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 16

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - b. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d. dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Pruszków
 - e. przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszkowie
 - f. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor szkoły powołuje dwóch zastępców, zwanych – wicedyrektorami, spośród grona pedagogicznego.

§ 17

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

§ 18

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole powołanych jest dwóch wicedyrektorów.
2. Pierwszy wicedyrektor odpowiedzialny jest za funkcjonowanie klas 4-8
3. Drugi wicedyrektor odpowiedzialny jest za funkcjonowanie klas 1-3
4. Obaj wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a. Organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa.
 - b. Kontroluje dyżurujących nauczycieli.
 - c. Uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - d. Zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły i inspirowe ich do działania.
 - e. Egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom.
 - f. Przedstawia wnioski i uwagi na posiedzeniu rady pedagogicznej.
 - g. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki.
 - h. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności szkoły tj: edukacji, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej.
 - i. Otacza opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową.
 - j. Nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych.
 - k. Koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - l. Koordynuje udział uczniów w konkursach.
 - m. Wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
6. Zastępujący dyrektora pierwszy wicedyrektor podpisuje dokumenty szkolne w zastępstwie dyrektora używając pieczętki o treści „wz. Dyrektora”

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - f. opiniowanie organizacji pracy szkoły, projektu planu finansowego, propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie”, który określa:
 - a. organizację zebrań,
 - b. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - c. sposób dokumentowania działań rady,
 - d. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 19

Rada Rodziców

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

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
3. trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane są na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
4. sześćoosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. 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.
7. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21

Zasady współpracy organów szkoły

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

§ 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły.

§ 23

Organizacja nauczania

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

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - a. przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - b. przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - c. przydział wychowawców do oddziałów;
 - d. przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - e. organizację pracy nauczycieli wspomagających;
 - f. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - g. organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeutów SI i biofeedback;
 - h. organizację wydawania obiadów;
 - i. organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali lekcyjnej
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach przedmiotowych i pracowniach
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 25

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

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

§ 26

Wolontariat szkolny

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e. czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f. czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g. czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i. zbiory multimedialne;
 - j. materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - a. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c. rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
8. nauczycielami w zakresie:
 - a. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

9. rodzicami w zakresie:
 - a. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Prawa i obowiązki czytelników zawarte są w „Regulaminie pracy biblioteki przy Szkole Podstawowej nr 2”
12. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
13. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
14. Biblioteka szkolna ewidencjonuje materiały edukacyjne (podręczniki) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205 poz. 1283).
15. Zaewidencjonowane materiały edukacyjne nie zwiększają wartości zbiorów biblioteki.
16. Tryb postępowania z wycofanymi podręcznikami określa Regulamin Biblioteki.

§ 28

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - a. organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - b. organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - c. organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - d. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz: świąt, dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - a. czas pracy rodziców;
 - b. inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;

- a. określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - b. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - c. podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
 10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
 11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
 12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje drugie śniadanie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
 13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione na podstawie upoważnień złożonych przez rodziców.
 15. Każda osoba odbierająca dziecko ze szkoły ma obowiązek pokazać dowód osobisty, jeśli zostanie o to poproszona.
 16. Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
 17. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, a zatwierdza dyrektor.
 18. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa „Regulamin Świetlicy”

§ 29

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z
3. uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
4. 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.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna 11.00-14.30
9. Szkoła nie zapewnia żywienia dietetycznego.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki szkolnej”

§ 30
Sklepik szkolny

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

Rozdział 5
Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - a. nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - b. nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - c. pedagog szkolny;
 - d. psycholog szkolny;
 - e. logopeda;
 - f. bibliotekarz;
 - g. wychowawca świetlicy;
 - h. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej- nauczyciel wspomagający
 - i. terapeuta SI
 - j. trener biofeedback
2. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - a. pracownicy administracji;
 - b. pracownicy obsługi;
 - c. W szkole utworzono stanowisko dwóch wicedyrektorów.
 - d. W szkole utworzono stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.

§ 32
Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- a. realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - b. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - d. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - e. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - f. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - g. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - h. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - i. opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej dwójce nauczycieli: wychowawcy i jego zastępcy.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - b. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - c. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - d. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - e. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - f. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego.
4. Zgodnie z art. 14 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. Zgodnie z art. 20. 1. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. W przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole oraz braku możliwości kontaktu z rodzicami/ opiekunami dziecka dyrektor szkoły prosi o pomoc w ustaleniu miejsca pobytu ucznia odpowiednie służby oraz – w przypadku uczniów cudzoziemców – Urząd do Spraw Cudzoziemców.
6. 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.
7. W przypadku ponownego zamieszkania ucznia w rejonie szkoły jest on niezwłocznie przyjmowany do szkoły i przypisywany do odpowiedniego oddziału.
8. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
9. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 34

Zadania nauczyciela bibliotekarza

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

§ 35

Zadania pracowników administracyjnych

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - a. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - b. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - c. monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - d. bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 36

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

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

Informacje ogólne

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e. monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone przez nauczyciela.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Nauczyciela obowiązuje cykliczność wystawiania ocen .

6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniające specyfikę przedmiotu wskazane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych treści edukacyjnych.
8. W tygodniu w danej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie godzinne formy sprawdzania.
9. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym ustala się dokumentowanie w dzienniku lekcyjnym pracy uczniów uwzględniające osiągnięcia w zakresie realizacji wymagań programowych z edukacji polonistycznej, przyrodniczo-środowiskowej, matematycznej, artystyczno-technicznej, ruchowo-muzycznej, komputerowej oraz języka obcego według poniższej skali:

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

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

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

11. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

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

12. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

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

13. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. pracuje systematycznie na każdej lekcji i w domu;
- b. opanował umiejętności umiarkowanie trudne, ale niezbędne w dalszej nauce;
- c. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- b. wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełnia ewentualne braki;
- c. z większości prac klasowych, sprawdzianów i odpowiedzi otrzymuje oceny dobre.

14. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. pracuje w miarę systematycznie;
- b. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;
- c. umie zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według określonego wzorca;
- d. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny dostateczne.

15. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy;
- b. wykonuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności;
- c. z większości prac klasowych i sprawdzianów otrzymuje oceny dopuszczające.

16. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych z danego przedmiotu, 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.

17. Prace klasowe, sprawdziany mogą być punktowane, a uzyskane punkty przeliczane są na stopnie według niżej podanej skali:

100%- 97% celujący

96%- 91% bardzo dobry

90%- 71% dobry

70%-50% dostateczny

49%- 30% dopuszczający

29%- 0% niedostateczny

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

§ 38

Oceny śródroczne i roczne

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację na stronie internetowej 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:
6. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
7. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
8. 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;
9. 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;
10. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
12. warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
13. poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
14. zadawania prac domowych.

§ 39

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa wcześniej.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - a. Wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia
 - b. Problemu i związków przyczynowo – skutkowych jej zastosowania
 - c. Aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych.
 - d. Pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową
 - e. Pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z wyprzedzeniem, obejmującym wskazany przez nauczyciela materiał bieżący.
 - f. Kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji lub określonego zagadnienia, które nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
 - g. Sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela
 - h. Prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo.
 - i. **Prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej**
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności jest **zobowiązany** do zaprezentowania wiadomości umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. **Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.**
8. **Klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen częściowych przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.**
9. **Uczeń starający się o celującą i bardzo dobrą ocenę końcowo roczną musi mieć zaliczone wszystkie prace klasowe i sprawdziany.**
10. **Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:**
 - a. **Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami**

- b. Postępy ucznia w półroczu i roku szkolnym**
- c. Zakres i jakość wiadomości**
- d. Rozumienie materiału dydaktycznego**
- e. Wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu**

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

12. Ocenę z religii i etyki wystawia nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami

- 15. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym LIBRUS.
- 16. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego LIBRUS uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
- 17. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 40

Ocenianie zachowania

- 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
- 3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - a. sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - b. właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - c. przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - d. przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - e. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 4. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5. sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7. troska o mienie szkolne i własne.
- 8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I do VIII ustala się według następującej skali:

Wzorowe - wz.

Bardzo dobre - bdb.

Dobre - db.

Poprawne - pop.

Nieodpowiednie - ndp.

Naganne - nag.

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

10. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- b. samodzielnie podejmuje się wykonywania zadań i realizuje je,
- c. systematycznie i sumiennie pełni swoje obowiązki,
- d. nie spóźnia się na zajęcia, systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie do trzech dni,
- e. jest aktywny, pozytywnie i twórczo wpływa na pozostałą część klasy,
- f. ucząc się, wykorzystuje maksymalnie swoje możliwości, dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- g. wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
- h. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i miasto,
- i. wyróżnia się kulturą języka, zwraca uwagę na wypowiedzi innych, jest inicjatorem właściwych zachowań i rozwija nawyki kulturalnego wystawiania się, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- i. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- j. propaguje zdrowy styl życia w swoim otoczeniu,
- k. potrafi właściwie rozwiązywać zaistniałe konflikty, szanuje poglądy innych osób.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

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

3. **Ocenę dobrą**, otrzymuje uczeń, który:

- a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi
- b. regulaminami i Statutem Szkoły,

- c. sporadycznie spóźnia się na lekcję (do 3 spóźnień w semestrze),
- d. **ma 1-7 godzin nieusprawiedliwionych** w semestrze, i nie są one spowodowane wagarami,
- e. **nie ma uwag**
- f. szanuje mienie szkolne i osobiste kolegów,
- g. do trzech razy w semestrze może zdarzyć się brak niezbędnych pomocy szkolnych, i obuwia na zmianę.
- h. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- i. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- j. Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
- k. Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek
- l. Właściwie reaguje na akty przemocy wobec starszych
- m. Właściwie reaguje na upomnienia i uwagi, naprawia wyrządzoną stratę lub krzywdę.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

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

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami i Statutem Szkoły,
- b. **ma od 5-9 uwag**
- c. **ma 5-9 spóźnień na lekcje**
- d. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły,
- e. opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
- f. uczestniczy w aktach przemocy fizycznej lub psychicznej,
- g. **otrzymał naganę wychowawcy bądź dyrektora** w ocenianym semestrze,
- h. nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- i. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- j. w semestrze często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (**od 21 do 35 godzin nieusprawiedliwionych**),
- k. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
- l. niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wykazuje żadnych chęci poprawy swego zachowania, pomimo stosowanych wobec niego oddziaływań wychowawczych,
 - b. ma powyżej 10 uwag**
 - c. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia a swoim zachowaniem zachęca innych do nieprzestrzegania norm obowiązujących w szkole,
 - d. opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wagaruje, spóźnia się na zajęcia lekcyjne i obowiązujące zajęcia pozalekcyjne,
 - e. ma nieusprawiedliwione powyżej 35 godzin lekcyjnych**
 - f. czynnie uczestniczy w aktach przemocy wobec słabszych kolegów,
 - g. niszczy mienie szkolne oraz własność osób dorosłych i dzieci,
 - h. popełnił udowodniony czyn karalny,
 - i. otrzymał powtórnie naganną dyrektora bądź wychowawcy,**
 - j. lekceważąco i agresywnie zachowuje się wobec pracowników szkoły, innych osób dorosłych i dzieci,
 - k. używa wulgarnych słów,
 - l. Stosuje środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki) i namawia innych do ich używania,
 - m. stosuje szantaż i zastraszanie, wymusza lub kradnie.
7. **Uczeń, który został złapany na paleniu papierosów na terenie szkoły lub na innych zorganizowanych przez szkołę imprezach bezwzględnie otrzymuje śródroczną lub roczną nieodpowiednią ocenę z zachowania.**
8. **Uczeń, który został złapany na picciu alkoholu na terenie szkoły lub na innych zorganizowanych przez szkołę imprezach, bezwzględnie otrzymuje śródroczną lub roczną naganną ocenę z zachowania.**
9. **Uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające na terenie szkoły oraz ten, który jest sprawcą dotkliwego pobicia i ma udowodniony czyn karalny, otrzymuje bezwzględnie śródroczną lub roczną ocenę naganną z zachowania.**

§ 41

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - a. w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - b. w klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażone cyframi według podanej skali i ogólnych kryteriów stopni § 37.
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 **miesiąc** przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wszyscy 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, obniżonej śródrocznej ocenie z zachowania.
5. Najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §42.1
7. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor.

§ 42

Podwyższenie oceny śródrocznej i rocznej

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną o jeden stopień z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
9. skład komisji;

10. datę przeprowadzenia sprawdzianu;
11. treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
12. informację o wynikach sprawdzianu i o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
13. decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
16. 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.
17. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy
18. uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w PZO;
19. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - a. przewodniczący - wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
 - b. członkowie:
20. wychowawca klasy,
21. nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń,
22. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
23. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 43

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
2. uczniom nieklasyfikowanym z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
3. uczniom nieklasyfikowanym z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - a. uczniom realizującym obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b. uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
 - c. uczniom, którzy indywidualnie uzupełniają ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
4. 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.
5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§44

Kontakty z rodzicami

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, **bądź jeśli kontakt z rodzicem jest utrudniony, za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego LIBRUS**. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Każdy rodzic otrzymuje login i hasło do dziennika elektronicznego LIBRUS.

4. Wszelkie informacje na temat postępów w nauce i zachowaniu rodzic otrzymuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
5. W sytuacjach szczególnych rodzic zostaje wezwany do szkoły:
 - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej dziennika LIBRUS,
 - b. telefonicznie,
 - c. w przypadku braku odpowiedzi i kontaktu, wezwaniem wysłanym listem poleconym przez dyrektora szkoły.
6. **Odhaczenie przez rodzica przeczytanej wiadomości (znak TAK) jest równoznaczne z przyjęciem informacji przekazanej przez wychowawcę, nauczyciela bądź dyrektora szkoły.**
7. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
8. **Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane na prośbę rodzica w szkole.**
9. **Za pozwoleniem nauczyciela praca może być sfotografowana przez ucznia bądź rodzica podczas spotkania w szkole z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.**
10. **Nauczyciel nie ma obowiązku kopiować i wysyłać prac rodzicom za pośrednictwem poczty lub poczty mailowej. Nie ma też obowiązku przysyłać skanu bądź zdjęcia ocenionej pracy ucznia.**

§ 45

Warunki uzyskania promocji

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, można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców/ prawnych opiekunów.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów jeżeli otrzymane oceny niedostateczne nie są wynikiem lekceważenia obowiązków szkolnych.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, nawet wtedy, gdy tytuł ten uzyskali po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - a. Egzamin poprawkowy obejmuje treści z zakresu wymagań koniecznych. W części pisemnej i ustnej uczeń musi uzyskać co najmniej 80% punktów, aby otrzymać ocenę dopuszczającą. Uczeń, który nie uzyska wymaganej ilości punktów, otrzymuje ocenę niedostateczną. Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę dopuszczającą.
 - b. W przypadku uczniów o obniżonych wymaganiach przy wystawianiu oceny z egzaminu poprawkowego będzie brane pod uwagę wykonanie i przedstawienie pracy wakacyjnej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu poprawkowego,
 - c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. pytania egzaminacyjne,
 - f. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
8. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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.
11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. 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.
16. W szczególnym przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie, uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu przez dyrektora komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek, który składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń ten nie przystępuje do egzaminu.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. Uczniowi, który uczęszczał religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 45

Prawa ucznia

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - a. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - b. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - c. sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - d. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - g. ochrony własności intelektualnej;

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

§ 46

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - a. punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich
 - b. zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
 - c. usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
 - d. zmiana obuwia**
 - e. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - f. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - g. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - h. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - i. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - j. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - k. nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - l. przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 50.1
 - m. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
2. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - a. picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów w tym elektronicznych i zażywania środków odurzających, dopalaczy;
 - b. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - c. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - d. przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii, drogich telefonów i innych drogocennych rzeczy;
 - e. korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych. (z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel podejmuje decyzję o wykorzystaniu technologii telekomunikacyjnych do realizacji procesu dydaktycznego);**
 - f. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich wyraźnej zgody.

§ 47

Usprawiedliwianie nieobecności

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
2. rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając przede wszystkim wychowawcę telefonicznie lub email-em, a w szczególnych przypadkach sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć ;
3. informacja o nieobecności jest odnotowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym LIBRUS;

4. rodzic jest zobowiązany pisemnie usprawiedliwić nieobecności dziecka w szkole do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
5. wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
6. w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 48

Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za wyniki w nauce i zachowaniu, szczególne osiągnięcia, odwagę pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Nagrody ustalają: wychowawca, rada pedagogiczna, rada rodziców, dyrekcja szkoły i mogą mieć one formę:
 - a. pochwały wychowawcy klasy,
 - b. pochwały dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów na apelu szkolnym,
 - c. listu pochwalnego wysłanego do rodziców,
 - d. dyplomu uznania,
 - e. nagrody książkowej,
 - f. nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
 - g. stypendium Prezydenta Miasta Pruszkowa za wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach i działalności społecznej,
 - h. Tryb przyznawania nagród szczegółowo reguluje „Regulamin przyznawania stypendium Prezydenta Miasta Pruszkowa” i „Regulamin nagród Rady Rodziców”.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. zespołu wychowawców,
 - c. Samorządu Uczniowskiego,
 - d. Rady Rodziców.
4. Nagrody w podanych formach przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
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 szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
 7. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Ucznia karze się za:
 - a. wagi i spóźnienia na zajęcia lekcyjne,
 - b. kradzieże,
 - c. niszczenie mienia szkolnego i osób prywatnych,
 - d. picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków i namawianie do tego innych
 - e. wulgarność i stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,

- f. wymuszanie pieniędzy i przedmiotów,
 - g. aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych,
 - h. nagminne uchylanie się od obowiązków szkolnych.
9. Stosowane kary:
- a. nagana wychowawcy klasy,
 - b. nagana dyrektora szkoły,
 - c. nagana ustna lub na piśmie w obecności rodziców ucznia,
 - d. ustna nagana dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów,
 - e. obniżenie oceny z zachowania,
 - f. przeniesienie do równoległej klasy.
10. Kara jest stopniowana, każde przewinienie rozpatrywane jest indywidualnie, a o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje zespół wychowawczy.
11. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska ustne lub pisemne poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego bądź rady rodziców.
- 12. W sytuacjach rażącego naruszenia zasad statutu szkoły (naruszenie nietykalności i godności nauczyciela, stosowanie przemocy psychicznej wobec kolegów, pobicie, uszkodzenie ciała, picie alkoholu, kradzież, rozprowadzanie i zażywanie substancji odurzających itp.) uczeń otrzymuje bezpośrednio „naganę dyrektora”**
13. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły; pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice, zespół wychowawczy rozpatruje sprawę, a dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej.
14. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.
- 15. W przypadku rażącego łamania Statutu Szkoły przez ucznia szkoły, który jest spoza obwodu szkoły, dyrektor szkoły ma prawo do karnego relegowania go ze szkoły.**
16. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego jeżeli:
- a. uczeń w rażący sposób łamie obowiązki ucznia,
 - b. szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływania i pomocy,
 - c. zmiana szkoły i środowiska daje szansę ukończenia etapu edukacyjnego.
17. Decyzja o wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły powinna być skonsultowana z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 49

Tryb zawiadamiania dot. łamania praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - a. zapoznaje się z opinią stron;
 - b. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - c. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;

3. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
1. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - a. zapoznają się z opinią stron;
 - b. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania; jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie udostępnia się jej publicznie, chyba że rodzic/opiekun prawny ucznia wyrazi na to zgodę na piśmie.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu szkolnego.

§ 50

Wygląd i strój ucznia

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej podeszwie
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. **Zabronione jest noszenie ubrań z symbolami i napisami promującymi alkoholizm, narkomanię, nietolerancję i nawoływanie do nienawiści.**
6. **Zabronione jest noszenie ubrań z napisami o treści wulgarnej w każdym języku.**
7. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, dekoltyw i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
8. **W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, farbowanych włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, biżuterii zagrażającej bezpośrednio np. długich kolczyków.**
9. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
10. Strój sportowy ucznia to: sportowa koszulka z rękawkiem i spodenki sportowe długości do połowy uda lub dres i obuwie sportowe.
11. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek zdjąć biżuterię, w tym zegarek i spiąć długie włosy.
12. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
13. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a. dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica do kolan lub spodnie i biała bluzka;
 - b. dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§51

Telefony komórkowe

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

Rozdział 8

Rodzice ucznia

§ 51

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

§ 52

Odpowiedzialność rodzica

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka,
2. realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - b. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - c. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły,
 - d. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji istotnych faktach
5. mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
6. 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.

§ 53

Postanowienia końcowe

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

§ 54

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

§54a

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych przez rodziców

1. **Podczas zajęć szkolnych w budynku szkolnym mogą przebywać wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.**
2. **Rodzice przebywają wyłącznie w strefie rodzica z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.**
3. **Podczas trwania lekcji i podczas przerw rodzice nie mogą:**
 - a. **Przebywać na korytarzu szkolnym przy pracowniach.**
 - b. **Zaglądać i wchodzić do sal lekcyjnych.**
 - c. **W trakcie lekcji i przerw prosić nauczyciela o przeprowadzenie rozmowy.**
 - d. **Wchodzić do stołówki szkolnej z wyjątkiem sytuacji określonej w §54 ust. 3 lit.c.**
 - e. **Zaglądać i przebywać w przebieralniach.**
 - f. **Wprowadzać zwierząt na teren szkolny.**
 - g. **Wjeżdżać samochodami na teren szkoły.**
4. **Podczas trwania lekcji i podczas przerw rodzice i osoby postronne mogą:**

- a. wejść na teren budynku szkolnego na rozmowę z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub psychologiem po uprzednim umówieniu się lub na wezwanie wyżej wymienionych osób,
- b. wejść do sekretariatu szkolnego w celu załatwienia formalności .

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 55

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

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

Rozdział 10

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 56

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

§ 57

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a. Wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - b. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
 - c. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
 - d. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
 - e. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
 - f. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

- g. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
- 2. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
- 3. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 4. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
- 3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - a. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - b. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - c. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - d. wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - e. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - f. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - g. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - h. wychowanie przez sztukę:
 - i. dziecko widzem i aktorem,
 - j. muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - k. różne formy plastyczne;
 - l. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 5. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 6. wychowanie dla poszanowania środowiska naturalnego, w szczególności roślin i zwierząt,
- 7. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 8. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 9. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 58

W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w Rozdziale 8.

§ 59

Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;

3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
8. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 60

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

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 61

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

§ 62

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

§ 63

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