

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej

nr 2

im. Józefa Wybickiego

w Grójcu

Spis treści

PREAMBUŁA	3
ROZDZIAŁ I	3
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	18
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	18
ROZDZIAŁ IV	25
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ V	43
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	43
ROZDZIAŁ VI	57
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	57
ROZDZIAŁ VII	88
UCZNIOWIE I ICH RODZICE	88
ROZDZIAŁ VIII	96
CEREMONIAŁ SZKOLNY	96
ROZDZIAŁ IX	99
PRZEPISY KOŃCOWE	99

PREAMBUŁA

Szkoła realizuje cele określone:

1. W Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz.483).
2. W Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. W ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
4. W ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).
5. W ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2004 r. poz. 986 z późn. zm.).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Wybickiego jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Polnej 17 – 17A, 05-600 Grójec.
3. Patronem Szkoły jest Józef Wybicki.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Wybickiego.
5. Szkołę prowadzi Gmina i Miasto Grójec ul. Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Nauczyciele klas I - VIII oraz oddziałów przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Grójcu tworzą Radę Pedagogiczną Szkoły.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) oddziały przedszkolne dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich, 6-letnich,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
- 4) Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Józefa Wybickiego w Grójcu,
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Grójcu,
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Grójcu,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Grójec,
7. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Grójcu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych

uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo ucznia i w tym celu opracowała standardy małoletnich.

3. Poza wymienionymi w przepisach prawa oświatowego powszechnie obowiązującymi celami, społeczność szkolna dołoży wszelkich starań, aby osiągnąć wymienione niżej:

1) kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystania w codziennym działaniu;

2) wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;

3) stosować wobec uczniów formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;

4) doskonalić metody formacji uczniów dla życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień, ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka.

§ 7

1. Cele wymienione w § 6 społeczność szkoły osiąga, realizując między innymi zadania w zakresie kształcenia:

- 1) praca z uczniami na takim poziomie, by na zakończenie cyklu edukacyjnego absolwenci każdego rocznika osiągnęli jak najwyższe wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) organizowanie w każdym roku szkolnym odpowiedniej liczby godzin zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających problemy w nauce w celu wdrażania zdobytych wiadomości w życie codzienne;
- 3) zorganizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej jednego wspólnego dla oddziału wyjazdu do teatru.

2. W zakresie wychowania szkoła realizuje między innymi zadania:

- 1) wypracowanie u społeczności uczniowskiej znajomości Hymnu Państwowego, znajomość symboliki i zasad postępowania z Godłem Państwowym i Flagą;
- 2) kształtowanie swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) prowadzenie w szkole zespołów wolontariuszy tak, by w każdym roku szkolnym każdy uczeń klas 7 i 8 miał możliwość uczestniczyć w ich pracy;
- 4) stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej podstawowych zasad etykiety;

3. W zakresie opieki szkoła realizuje między innymi zadania:

- 1) udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzinom w tym zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna od Gminy przysługuje – otrzymał ją co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie dzieciom możliwości kontaktu styczności z wartościami kulturowymi, a ograniczanie styczności ze zjawiskami patologicznymi;
- 3) organizowanie pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi i systematyczna obserwacja tych uczniów w celu dostosowania warunków i organizacji zajęć do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów itp.,

- b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających.
- 5) objęcie opieką uczniów z rodzin w trudnej sytuacji rodzinnej.
- 4. W zakresie profilaktyki szkoła realizuje między innymi zadania:
 - 1) organizowanie w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jednego spotkania z autorytetem w sprawach różnych uzależnień;
 - 2) organizowanie dla wszystkich uczniów co najmniej dwa razy w cyklu edukacyjnym całodniowej wycieczki po wybranym terenie z programem zapoznania się z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu;
 - 3) zorganizowanie raz w roku dla wszystkich uczniów konkursu uwzględniającego różne formy aktywności twórczej na temat szeroko rozumianej profilaktyki społecznej.

§ 8

Poza celami wymienionymi w § 6 i zadaniami wymienionymi w § 7 szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny przyjmuje dodatkowe cele i realizuje zadania zgodnie z bieżącymi potrzebami w danym roku szkolnym.

§ 9

- 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) promowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, dopalaczy, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i regu obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 4) naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

6) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą diagnozami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu, innymi poradniami specjalistycznymi, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Grójcu i innymi organizacjami wspierającymi szkołę.

2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 11

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

- 8.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) logopeda,
 - e) terapeuta integracji sensorycznej,
 - f) terapeuta pedagogiczny.
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
- 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 10.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 11.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły,

- 6) organizowanie w szkole konkursów, olimpiad, turniejów co stanowi formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
- 12.** Zasady korzystania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje procedura pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów szkoły.
- 13.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
- 14.** Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest wicedyrektor szkoły.

§ 12

- 1.** Pomoc materialna ma charakter socjalny.
- 2.** Pomoc materialna udzielana jest w formie refundacji obiadów w stołówce szkolnej.

§ 13

- 1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dowożonym, wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;

- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także natychmiastową reakcję nauczycieli i pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 12) dokonywanie kontroli prowadzonej przez pracowników obsługi szkoły w zakresie osób postronnych wchodzących na teren budynku i tereny należące do szkoły;
- 13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli i pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowni komputerowej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 14

1. Oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziałach przedszkolnych, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. Oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 realizują cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oddziały przedszkolne realizują zadania poprzez:

1) uświadamianie dzieciom poczucia przynależności narodowej przez dostarczanie wiedzy dotyczącej historii i tradycji narodowych i lokalnych, zaznajamianie z godłem Polski, barwami narodowymi, stolicą, wyrabianie powagi do hymnu narodowego;

2) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w życiu kraju;

- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.
6. Oddziały przedszkolne wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddziały przedszkolne udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Oddziały przedszkolne przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Oddziały przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 15

1. Oddziały przedszkolne organizują i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych

zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Oddziały przedszkolne organizują opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z przepisami prawa.

8. W zakresie kształcenia specjalnego oddziały przedszkolne zapewniają:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

3) zajęcia specjalistyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) wicedyrektor szkoły;

3) Rada Pedagogiczna;

4) samorząd uczniowski;

5) Rada Rodziców.

§ 17

1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor szkoły.

2. Dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa oświatowego powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły poza wynikającymi z ustawy Prawo Oświatowe oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) monitorowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej w celu identyfikowania i eliminowania zagrożeń w prawidłowej realizacji zadań szkoły po przez dobór metod, technik i narzędzi monitoringu oraz poprzez ewaluację wewnętrzną;
 - 5) zapoznavanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 18

1. Wicedyrektor szkoły.

Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
- 2) opracowywanie wraz z dyrektorem szkoły planu nadzoru pedagogicznego w szkole;
- 3) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
- 4) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć;
- 5) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły;
- 6) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i inne);
- 7) współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców;

- 8) opracowanie Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły;
- 9) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
- 10) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich;
- 11) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi;
- 12) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia;
- 13) nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły;
- 14) nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
- 15) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły.

§ 19

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Grójcu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 2) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców (pełnoletniego ucznia);
 - 3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 5) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
4. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych programów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 5) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
- 5. Rada pedagogiczna ponadto:**
- 1) zapoznaje się ze zmianami i aktualizacjami zapisów statutowych przygotowanych przez zespół ds. nowelizacji statutu projektu zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą:
 - 1) możliwość redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 2) współorganizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 3) wybór w tajnym głosowaniu nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce przy udziale wychowawców;
 - 5) dbanie w swojej działalności o dobre imię szkoły;
 - 6) zgłaszanie dyrektorowi szkoły nieprawidłowości związanych z bhp.

§ 21

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
4. Wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć

organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców poza wynikającymi z przepisów prawa oświatowego należą:

- 1) współorganizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi;
- 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych na dany rok szkolny;
- 3) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji wycieczek szkolnych;
- 4) dbanie w swojej działalności o dobre imię szkoły;

- 5) zgłaszanie dyrektorowi nieprawidłowości związanych z bhp.

§ 23

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 24

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek, któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
 - 1) W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 2) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 3) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 - 4) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. W szkole obowiązuje następująca droga służbowa załatwiania spraw:
 - 1) uczeń - nauczyciel, wychowawca - pedagog, psycholog - dyrektor;
 - 2) rodzic - nauczyciel, wychowawca - dyrektor - organ prowadzący lub pełniący nadzór pedagogiczny;
 - 3) nauczyciel - dyrektor - organ prowadzący lub pełniący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców kalendarz roku szkolnego dla szkoły.
 - 1) Kalendarz zawiera m. in.:
 - termin zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - terminy przerw w nauce,
 - terminy ustaleń ocen śródrocznych i rocznych.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym, gdzie jednostka lekcyjna trwa 45 minut;
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz dłuższą przerwę obiadową – dwudziestominutową. Istnieje możliwość zmiany długości przerwy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zatwierdzony regulamin dyżurów nauczycieli znajduje się w odrębnym dokumencie szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 28

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 29

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Podczas kształcenia na odległość nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - a) aplikację Microsoft Teams do prowadzenia zajęć online,
 - b) dziennik elektroniczny Vulcan do przekazywania informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz przekazywania bieżących wiadomości,
 - c) inne wybrane przez nauczyciela zasoby internetowe uzupełniające i wzbogacające proces nauczania jak: materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zintegrowana platforma edukacyjna <https://zpe.gov.pl/>, materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii, oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem platformy Microsoft Teams,
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) uczniowie nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) uczestnicy zajęć nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- e) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nauczyciel nie może udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

3. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pomocą e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel przesyła im materiały z lekcji do pracy w domu.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

a) trzykrotne wywoływanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest dziennik elektroniczny. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd..

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z platformy Microsoft Teams

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną rodzic ucznia zobowiązany jest dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 15.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia pozaszkolne.

2. Podczas wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych obowiązują następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

1) jeden opiekun na 25 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza Grójec i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;

2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej;

3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

3. Na udział uczniów w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki.
5. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników.
6. Kąpiel dozwolona jest tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych (z ratownikiem).
7. Obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje (tak jak dyrektor szkoły) i odpowiada za nie.
8. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) o ile przepisy nie stanowią inaczej.
10. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa uczniów zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 32

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką deklarację w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
2. Deklaracja jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dyrektor może organizować naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Edukacja zdrowotna jest przedmiotem nieobowiązkowym, realizowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej jest dobrowolny. Warunkiem udziału jest brak rezygnacji. W przypadku uczniów niepełnoletnich – rodzice (prawni

opiekunowie) mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach do dnia 25 września danego roku szkolnego.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może przyjmować uczniów szkół branżowych na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą branżową.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli;
 - 2) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 3) w bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
 - 4) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 36

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

3. W bibliotece uczeń może skorzystać z dostępu do Internetu.

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające w miarę możliwości potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 38

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
 - 3) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 4) pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.30 do 14.30.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom na stronie internetowej szkoły i w zakładce: dla ucznia – stołówka – obiady – jadłospisy.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej. Ustalenia należności dokonuje się na koniec miesiąca z uwzględnieniem zgłoszonych nieobecności.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Termin zapłaty należności o których mowa w ust. 6 upływa 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 39

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców;

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) doradcą metodycznym;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - a) zajęć z wychowawcą;
 - b) spotkań z rodzicami;
 - c) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym.

§ 40

1. Organizacja oddziałów przedszkolnych:

- 1) dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole organizuje się oddziały przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
- 3) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo, godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

- 4) na wniosek rodziców dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia religii. Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia zajęcia odbywają się dwa razy.
- 5) zajęcia w oddziałach przedszkolnych wynikające z podstawy programowej odbywają się w godzinach od 8:00 do 13:00.
- 6) nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
 - a) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
 - b) pobyt na powietrzu;
 - c) spożycie posiłków;
 - d) czynności higieniczno-porządkowe.
- 7) świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) szkoła może zorganizować nieodpłatne zajęcia z rytmiki w ramach posiadanych środków;
- 9) istnieje możliwość odpłatnego korzystania z wyżywienia w formie obiadu;
- 10) oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca;
- 11) w oddziale przedszkolnym pracuje pomoc nauczyciela;
- 12) czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.

§ 41

1. Organizacja oddziałów przedszkolnych dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez oddziały przedszkolne.

§ 42

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziałach przedszkolnych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 43

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie - godzina 9.00,
obiad - godzina 12.00,
podwieczorek – godzina 13.30-14.00.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziałów przedszkolnych (do momentu odebrania dziecka przez pracownika oddziału przedszkolnego) oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika oddziału przedszkolnego przez rodzica).

§ 44

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb oddziału przedszkolnego i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta oddziałów przedszkolnych. Są dopuszczone do realizacji w oddziałach przedszkolnych przez dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się pięć godzin w czasie codziennej pracy oddziałów przedszkolnych.
4. Oddziały przedszkolne na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem szkoły.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
7. Organ prowadzący ustalił opłatę (w tym przebywanie dziecka w oddziałach przedszkolnych przed godziną 8 oraz po godzinie 13) w wysokości 1,44zł za 60 min.

§ 45

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący:
 - 1) dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 10 godzin; jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym od 1 września do 30 czerwca każdego roku;
 - 3) przerwa wakacyjna ustalona przez organ prowadzący wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych określa uchwała podjęta przez Radę Miejską w Grójcu.
3. Dzieci mogą korzystać odpłatnie z trzech posiłków.
4. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 46

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje szkoła; przy czym decyzja ta podejmowana jest porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;

- 2) uchyłania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w oddziałach przedszkolnych obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w oddziałach przedszkolnych przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 47

1. Do realizacji zadań i celów statutowych oddziałów przedszkolnych wykorzystuje się:
 - 1) sale przystosowane wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia gospodarcze;
 - 3) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię, plac zabaw.

§ 48

1. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego

i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły do 30 września podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele specjaliści oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań;

2) indywidualne spotkania w miarę potrzeb rodziców z nauczycielami, dyrekcją szkoły, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;

3) kontaktowanie się i śledzenie przebiegu procesu edukacyjnego przez platformę eduVulcan,

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań indywidualnych i grupowych wiedzy na temat: metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwaleniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpłynąć na pracę szkoły lub atmosferę wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) zyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
- 5) korzystania z konsultacji z nauczycielami w ramach ich godzin dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, według ustalonego harmonogramu.

6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

7. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 50

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych,

w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;

3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i oddziałów przedszkolnych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych;

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych;

3. Ustala się następując formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1) zebrania ustalone zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,

2) w miarę potrzeb odbywają się rozmowy indywidualne z rodzicami.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 51

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 52

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 53

1. Dyrektor tworzy stanowisko sekretarza szkoły.
2. Sekretarz szkoły:
 - 1) kieruje pracą sekretariatu szkoły.
 - 2) nadzoruje pracę pracowników obsługowych szkoły za dodatkowym wynagrodzeniem (dodatek funkcyjny).
 - 3) Kieruje drobnymi remontami bieżącymi (w tym nagłymi awariami) w szkole, współpracując w tym zakresie z dyrekcją szkoły i z ZAPO Grójec.
3. Szczegółowy zakres czynności sekretarza określa dyrektor szkoły.

§ 54

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny szczególnej opiece wychowawczej dwójce nauczycieli, zwanych wychowawcami oddziału, spośród uczących w tym oddziale. Do zadań wychowawców oddziału należy:
 - 1) kierowanie się dobrem dzieci, dbałość o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale przedszkolnym;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy podmiotowego podejścia do dziecka i dostosowanie metod oraz form pracy do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 7) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 8) tworzenie zespołu, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - b) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez: organizację zebrań grupowych, kontaktów indywidualnych po wcześniejszym umówieniu się, omówienie arkuszy obserwacji dziecka, rok szkolny; zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych, zajęcia otwarte dla rodziców, wspólne świętowanie oraz warsztaty, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób systematyczny i rzetelny,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność oddziałów przedszkolnych.
- 16) zakres obowiązków nauczyciela w odniesieniu do realizacji celów i zadań określonych organizacją oddziału przedszkolnego obejmuje w szczególności odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie psychofizyczne i życie wychowanków od

momentu przejścia od rodziców/opiekunów do odbioru wychowanków z oddziałów przedszkolnych.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej wychowawcy klasy. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;

4. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- 2) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie dyrektora o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca klasy ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
- 2) na umotywowany wniosek rodziców;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po podjęciu decyzji przez dyrektora.

11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 55

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 5) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 6) w ramach samokontroli dokonuje monitorowania podstawy programowej;
- 7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 9) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) realizacja godzin dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 56

1. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia ucznia w szczególności:
 - 1) podejmują działania mające na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzy w klasie atmosferę sprzyjającą integracji;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

- 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzą działania diagnostyczne dotyczące uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) pełnią nadzór we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami nadterminowym sporządzeniem arkusza „Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia”; oraz „Indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych”;
- 8) prowadzą indywidualne zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjne oraz specjalistyczne, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków.

§ 56a

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) dzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności

w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 56c

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) opracowanie planu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 59

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie terapii – dobór odpowiednich ćwiczeń i działań stymulujących integrację sensoryczną, dostosowanie do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 2) wspieranie rozwoju dziecka – poprawa umiejętności motorycznych, koordynacji ruchowej, koncentracji, uwagi oraz radzenia sobie ze stresem i emocjami;

- 3) współpraca rodziną i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole,
- 4) monitorowanie postępów dziecka – systematyczne ocenianie efektów terapii i modyfikowanie programu w razie potrzeby.

§ 61

- 1.** Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.

§ 62

- 1.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 63

1. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć i innych pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych.

2. Zakres zadań pomocy nauczyciela obejmuje spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, zleczanych przez wychowawcę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych,
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia oddziału przedszkolnego a w szczególności:
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
 - b) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
 - c) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
 - d) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;
 - e) pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci;
 - f) opieka nad dziećmi w klasie;
 - g) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych,
 - h) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
 - i) usuwanie wszelkich dostrzeżonych zagrożeń mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci, jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola;
 - j) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola;
 - k) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
 - l) powiadamianie dyrektora szkoły lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz.

- 5) oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:
 - a) pracować w okresie przerwy wakacyjnej według harmonogramu ustalonego przez dyrektora oddziałów przedszkolnych
 - b) współpracować ze wszystkimi pracownikami oddziałów przedszkolnych i szkoły.

§ 64

1. W szkole działają zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów pracy zespołu i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich określa dyrektor szkoły.
7. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników oddziałów przedszkolnych;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek.

§ 66

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w poniższych przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu

własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.

2. Działania podejmowane z opiekunami prawnymi dziecka oraz z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci w oddziałach przedszkolnych są następujące:

- 1) terapia prowadzona przez specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) powiadomienie rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, podjęcie rozmów przez dyrektora i wskazanych przez niego nauczycieli z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych na temat sytuacji rodzinnej dziecka (np. MGOPS, PPP w Grójcu);
- 4) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 5) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy i Miasta Grójec.

§ 67

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;

- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego oraz godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych za pośrednictwem e-dziennika w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności;
- 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 17) promowania zdrowego stylu życia.
- 18) systematycznego sprawdzania poczty na e-dzienniku.

2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie dyrektor szkoły.

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, ucznia oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69

1. Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i programu nauczania powinny być sformułowane na piśmie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Szczegółowe warunki i sposób oceniania są jednolite dla danych zajęć.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
- 4) uczniów – w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 5) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- 6) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt na zasadach opisanych w pkt. 4 i 5.

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. Rodzic może podpisać oświadczenie obowiązujące przez cały czas pobytu jego dziecka w szkole, bez konieczności jego corocznego ponawiania, w którym stwierdza, że wypełnienie obowiązku spoczywającym na nauczycielu wychowawcy oraz nauczycielach przedmiotowych, o którym mowa w ust. 2 i 3 następuje przez zamieszczenie informacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 na stronie internetowej szkoły lub przesłanie jej rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 70

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie:

a) za uzasadnienie oceny uznaje się przekreślenie źle zrobionego zadania na teście i przydzielenie punktów;

b) nie uznaje się osobnego dokumentu na temat pracy dziecka.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi na lekcjach, a rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielem. Dopuszcza się fotografowanie pracy.

5. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności) jest udostępniana na wniosek rodzica do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 71

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

4. Zwolnienie z zajęć.

a) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego.

b) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

c) W przypadku zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji (dzienniku i arkuszu) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

5. Zapis ocen śródrocznych i rocznych.

a) Oceny cząstkowe w klasach IV-VIII nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, zaś oceny roczne do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

b) Postępy uczniów w klasach I-III będą odnotowywane w dziennikach lekcyjnych. W arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym będzie wpisywana ocena opisowa roczna.

c) Oceny śródroczne i roczne podaje się uczniom ustnie, a rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 71a

1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I - III są ocenami opisowymi.

2. W klasach I - III ustala się następujące formy oceniania bieżącego:

1) ustną ocenę wobec całej klasy;

2) oceny w klasach I – III ustalane są przez nauczyciela w stopniach według sześciopunktowej skali:

a) stopień celujący – 6

b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4

- d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
- 3) ocenę wyrażoną gestem lub mimiką;
- 4) ocenę słowną (wspaniale, pięknie, dobrze, poprawnie, postaraj się lepiej, musisz więcej popracować itp.);
- 5) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem znaku „+” w przypadku stopnia celującego.
3. Ocenę bieżącą powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
4. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenę klasyfikacyjną sporządza wychowawca z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7.
4. Ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego oraz zajęć z wychowania fizycznego w przypadku, gdy prowadzi je inny nauczyciel niż wychowawca sporządza nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z religii ustalana jest przez nauczyciela religii w stopniach według sześciopunktowej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
6. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 72

1. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz ocenę końcową, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5

- 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Bieżące oceny we wszystkich klasach ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem znaku „+” w przypadku stopnia celującego.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne w stopniach:
- 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia wymagań koniecznych,
 - b) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu;
 - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela proste, o niewielkim stopniu trudności zadania teoretyczne i praktyczne;
 - d) uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
 - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:

- b) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu;
 - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności.
- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
- a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - c) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręcznika.
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
- a) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - e) gwarantujące pełne opanowanie programu;
 - f) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania.
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - b) potrafi uzasadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji po za tym może wykonywać: prace dodatkowe (prezentacje, referaty) w ciągu całego roku szkolnego, dodatkowo jest laureatem międzywojewódzkich konkursów.

6. Kryteria ocen dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym niepełnosprawności ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając indywidualne możliwości ucznia.

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73

1. Ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniowskiej:

- 1) praca na lekcji:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) aktywność,
 - c) praca w czasie wykonywania eksperymentów, ćwiczeń, praca w zespołach,
 - d) pisemne prace kontrolne (testy, prace klasowe, kartkówki, wypracowania).
- 2) prezentacje i publikacje,
- 3) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- 4) wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 5) prace twórcze.

2. Zasady kontrolowania i oceniania osiągnięć i postawy ucznia:

- 1) prace klasowe trwają co najmniej 1 godzinę lekcyjną, są zapowiadane i zapisywane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem zakresu sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
- 2) testy są zapowiadane i zapisywane w e-dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem zakresu sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
- 3) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasach I-III nie więcej niż 2, a począwszy od klasy IV nie więcej niż 3 prace klasowe;
- 4) w ciągu dnia może być przeprowadzona 1 praca klasowa lub test;

- 5) prace klasowe i testy sprawdzane są w terminie do 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu; wypracowania są sprawdzane w terminie 3 tygodni i dane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły;
- 6) sumę punktów uzyskanych z prac klasowych przelicza się na stopnie według następującej skali:
- | | | |
|----|----------------|------------|
| a) | niedostateczny | 0% - 32% |
| b) | dopuszczający | 33% - 50% |
| c) | dostateczny | 51% - 74% |
| d) | dobry | 75% - 89% |
| e) | bardzo dobry | 90% - 97% |
| f) | celujący | 98% - 100% |
- 7) sumę punktów w przypadku zastosowania skali ocen sześciostopniowej przelicza się na stopnie według następującej skali:
- | | | |
|----|----------------|------------|
| a) | niedostateczny | 0% - 32% |
| b) | dopuszczający | 33% - 50% |
| c) | dostateczny | 51% - 74% |
| d) | dobry | 75% - 89% |
| e) | bardzo dobry | 90% - 97% |
| f) | celujący | 98% - 100% |
- 8) każdy stopień z pracy pisemnej z wyjątkiem celującego i wypowiedzi ustnej uczeń może poprawić (w tym recytacja i odpowiedź przy tablicy), a szczegółowe zasady poprawy zawarte są w PZO. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem. Uczeń poprawia pracę pisemną tylko raz.
- 9) każdy stopień uzyskany z poprawiania pracy pisemnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia;
- 10) kartkówki, których zakres materiału obejmuje 3 jednostki lekcyjne, a czas trwania nie przekracza 20 min. – nie muszą być zapowiadane, mogą być przeprowadzane z każdego przedmiotu w danym dniu;
- 11) wszystkie prace pisemne są sprawdzane w terminie 2 tygodni i dane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły;
- 12) nauczyciel może umożliwić uczniowi zdobycie oceny celującej w każdej sytuacji, o której mowa w ust. 1. W takim przypadku nauczyciel stosuje przelicznik ocen o którym mowa w pkt. 6;

- 13) oceny wpisywane są do e-dziennika lekcyjnego kolorem niebieskim, czarnym, fioletowym, zielonym i czerwonym;
- 14) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, fakt ten odnotowuje się w e-dzienniku – „np.”:
 - a) nieprzygotowanie rozumie się po przez brak przygotowania z wiedzy z ostatnich trzech lekcji i nieodpytanie w danym dniu przez nauczyciela.
- 15) uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie nie może zostać wezwany do odpowiedzi ani nie pisze niezapowiedzianej kartkówki, nieprzygotowanie musi zgłosić zaraz po wejściu do sali lekcyjnej, nie dopuszcza się zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w czasie odpowiedzi ustnej czy podczas zapowiadania kartkówki;
- 16) uczeń może zgłosić maksymalnie dwa nieprzygotowania przy jednej lub dwóch godzinach tygodniowo w czasie śródrocza lub trzy nieprzygotowania przy większej liczbie godzin tygodniowo w czasie śródrocza;
- 17) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia) może być podstawą ustalenia oceny negatywnej z pracy pisemnej;
- 18) uczeń ma prawo skorzystać z pomocy nauczyciela w celu uzupełnienia braków;
- 19) na ocenę śródroczną i roczną mają wpływ wszystkie formy aktywności ucznia;
- 20) ocenę roczną wystawia się na podstawie uzyskanych ocen w ciągu całego roku szkolnego i na podstawie różnorodnych form aktywności ucznia;
- 21) oceny śródroczna i roczna nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych;
- 22) w klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadzane są próbne egzaminy. Sprawdzone arkusze egzaminacyjne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne omawiają z uczniami. Wyniki z próbnych egzaminów przelicza się procentowo i wpisuje do dziennika.

§ 74

1. Ustala się następującą ilość ocen bieżących dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym niezbędną do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny, w tym co najmniej 1 z pracy klasowej;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery ocen, w tym co najmniej 1 z pracy klasowej;

- 3) trzy i więcej godzin tygodniowo – minimum siedem ocen, w tym co najmniej 2 z prac klasowych;
- 4) zajęcia wychowania fizycznego – minimum pięć ocen.

§ 75

1. Egzamin na zakończenie klasy VIII.

a) W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem". Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną". Sprawdzian na zakończenie kl. VIII ma charakter powszechny i obowiązkowy.

b) Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

c) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

d) Opinia, o której mowa w ust. 2, powinna być wydana przez poradnię, psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

e) Opinię, o której mowa w ust. 2, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

f) Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich dla ich stanu zdrowia.

g) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego

z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

h) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

i) Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

j) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

k) Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

l) Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 76

1. Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.

a) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 77

1. Rodzice uczniów są na bieżąco informowani o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci.

1) rodzice mają możliwość indywidualnych rozmów z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;

2) w szkole obowiązują następujące terminy spotkań z rodzicami:

a) wrzesień – spotkanie informacyjne

b) listopad - spotkanie z wychowawcą oddziału, analiza bieżących ocen,

- c) grudzień/styczeń– spotkanie z wychowawcą oddziału, analiza bieżących ocen (dzień otwarty)
 - d) styczeń/ luty - wywiadówka śródroczna,
 - e) marzec/kwiecień - spotkanie z wychowawcą oddziału, analiza bieżących ocen,
 - f) maj/czerwiec - informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 3) w miarę potrzeb wychowawca może zwołać zebranie w dodatkowych terminie.

§ 78

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) obowiązkowość, dokładność, punktualność;
 - b) zaangażowanie, inicjatywa;
 - c) słuchanie i wypełnianie poleceń;
 - d) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
 - e) utrzymywanie porządku wokół siebie;
 - f) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - g) poszanowanie własności;
 - h) praca na rzecz klasy i szkoły;
 - i) pomoc kolegom;
 - j) współdziałanie w grupie;
 - k) właściwe zachowanie w sytuacjach konfliktowych.
- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych;
 - b) aktywne uczestnictwo w uroczystościach, imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji,
 - b) nieużywanie zwrotów uznanych za obraźliwe i wulgarne;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa,
 - b) prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia,
 - c) stosowanie zasad ruchu drogowego i pieszego w czasie wycieczek, spacerów;

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) wyrażanie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - b) właściwe zachowanie w miejscach publicznych;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły; jest wzorem dla innych,
- solidnie i starannie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- zawsze stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
- przygotowuje z pomocą nauczyciela materiały i pomoce do lekcji (jest asystentem przedmiotowym),
- systematycznie uczęszcza do szkoły,
- wykazuje szczególną dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz odpowiedni strój szkolny,
- ma usprawiedliwiane nieobecności w szkole.

Kultura osobista, dbałość o piękno mowy ojczystej

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec pracowników szkoły i kolegów,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- zawsze postępuje etycznie, mówi prawdę,
- samodzielnie ocenia swoje zachowanie, koryguje je,

-umie w sposób kulturalny przedstawić swoje zdanie i racje.

Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.

- wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
- reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach: międzyszkolnych i wyższego szczebla, uroczystościach miejsko-gminnych,
- bierze udział w akcjach, m.in. charytatywnych,
- zgłasza wnioski przydatne w pracy samorządu uczniowskiego,
- inicjuje prace związane z wystrojem pomieszczeń szkolnych,
- jest organizatorem i inicjatorem imprez szkolnych i klasowych,
- przynosi zaszczyt szkole poprzez osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach,
- dba o honor i tradycje szkoły.

Stosunek do własności osobistej i zbiorowej.

- zawsze troszczy się o mienie publiczne i prywatne,
- zawsze reaguje na wszelkie przejawy wandalizmu,
- sumiennie pełni na terenie szkoły dyżury przydzielone przez samorząd uczniowski.

Postawy wobec innych (rówieśników, dorosłych)

- wyróżnia się pomocą młodszym i chorym, chętnie pomaga słabszym w nauce,
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
- jest osobą godną zaufania,
- szanuje poglądy i przekonania innych,
- jest tolerancyjny,
- zawsze reaguje na przejawy zła,
- jest zawsze uczciwy i odpowiedzialny w kontaktach z innymi
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom.

Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- bezwzględnie stosuje się do zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią,
- zawsze przestrzega higieny osobistej i zasad zdrowego trybu życia,
- dba o zdrowie,
- nie stosuje przemocy i próbuje jej się przeciwstawiać,

-nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- czyni starania w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauczaniu,
- czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie,
- uczestniczy w przygotowaniu materiałów i pomocy do lekcji,
- systematycznie uczęszcza do szkoły
- zawsze ma odpowiedni strój szkolny,
- ma usprawiedliwiane nieobecności w szkole.

Kultura osobista:

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- samodzielnie ocenia swoje zachowanie, koryguje je,
- jest taktowny, używa kulturalnego słownictwa,
- dba o swój wygląd zewnętrzny.

Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- z własnej inicjatywy organizuje imprezy klasowe, pomaga w organizacji imprez szkolnych,
- chętnie bierze udział w okolicznościowych uroczystościach szkolnych,
- uczestniczy w konkursach szkolnych i zawodach sportowych,
- bardzo dobrze wypełnia funkcje w życiu klasy i szkoły.

Stosunek do własności osobistej i zbiorowej:

- troszczy się o mienie publiczne i prywatne,
- nie toleruje wandalizmu,
- właściwie pełni wyznaczone dyżury.

Postawy wobec innych ludzi:

- jest zawsze uczynny wobec potrzebujących pomocy,
- zawsze dotrzymuje obietnic,
- reaguje na ewidentne przejawy zła,
- angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego,
- jest tolerancyjny,

- jest uczciwy i odpowiedzialny w kontaktach z innymi,
- nie ma negatywnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- przestrzega higieny osobistej i zasad zdrowego stylu życia,
- dba o swoje zdrowie i innych,
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających),
- próbuję przeciwstawić się przejawom przemocy i agresji.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły,
- systematycznie przygotowuje się do zajęć i czyni starania w celu osiągnięcia pozytywnych wyników w nauce,
- jest zdyscyplinowany na zajęciach i podczas przerw,
- systematycznie uczęszcza do szkoły,
- dba o schludny i estetyczny wygląd oraz odpowiedni strój szkolny,
- usprawiedliwiane są nieobecności w szkole.

Kultura osobista:

- przestrzega przyjętych norm zachowania,
- umie samodzielnie korygować swoje zachowanie,
- zwykle jest taktowny, używa kulturalnego słownictwa, nie używa wulgaryzmów.

Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- dobrze wypełnia funkcje w klasie, szkole i środowisku,
- z własnej inicjatywy organizuje imprezy w klasie,
- reprezentuje klasę w konkursach szkolnych,
- podejmuje prace na rzecz klasy.

Stosunek do własności osobistej i zbiorowej:

- dba o mienie prywatne i szkolne,
- pełni dyżury wyznaczone przez samorząd uczniowski.

Postawy wobec innych ludzi:

- chętnie pomaga kolegom,
- zawsze okazuje szacunek osobom starszym,
- zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
- reaguje na ewidentne przejawy zła,
- jest tolerancyjny,
- jest uczciwy.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- przestrzega higieny osobistej,
- dba o swoje zdrowie i innych,
- nie przejawia agresji i nie stosuje przemocy,
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających).

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych, choć zdarzają się drobne uchybienia,
- sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
- na ogół dba o schludny, estetyczny wygląd oraz odpowiedni strój szkolny,
- ucieka z lekcji, wagaruje,
- nie otrzymuje licznych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

Kultura osobista:

- reaguje na zwracane uwagi i stara się zmieniać swoje zachowanie,
- przestrzega zasad higieny osobistej.

Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- bierze udział w uroczystościach szkolnych,
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- reprezentuje (w miarę swoich możliwości) klasę i szkołę w zawodach, konkursach,

-na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy i powierzonych mu zadań.

Stosunek do własności osobistej i zbiorowej:

- szanuje mienie własne i innych,
- nie niszczy i nie dewastuje pomieszczeń szkolnych.

Postawy wobec innych ludzi :

- zazwyczaj okazuje szacunek innym,
- nie odmawia pomocy kolegom i ludziom starszym,
- ma czasami drobne kłótnie i zatargi z kolegami,
- poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią,
- przestrzega higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych,
- nie respektuje zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole bez pozwolenia nauczyciela,
- nie wywołuje sprzeczek i kłótni,
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających).

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć,
- utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i wychowawczych,
- ucieka z lekcji, wagaruje,
- nie wykazuje postępu w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego i obuwia zamiennego,
- przejawia bierny stosunek do obowiązków ucznia,
- nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnością na zajęciach,
- ma liczne powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,

- nie zawsze ma usprawiedliwiane nieobecności w szkole.

Kultura osobista:

- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec innych,
- przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników,
- nie dba o wygląd zewnętrzny,
- nie stara się zmienić swego negatywnego zachowania, pomimo wielokrotnych uwag,
- używa wulgarnego słownictwa.

Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- nie bierze udziału w życiu klasy,
- opuszcza apele, uroczystości szkolne,
- odmawia reprezentowania klasy lub szkoły, mimo posiadanych możliwości, w zawodach sportowych, konkursach, imprezach artystycznych itp.
- notorycznie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły.

Stosunek do własności osobistej i zbiorowej:

- niszczy mienie swoje i innych,
- dokonuje kradzieży, włamań, innych przestępstw karalnych,
- nie szanuje cudzej własności.

Postawy wobec innych ludzi :

- nie okazuje szacunku innym, nie udziela pomocy słabszym i chorym
- arogancko zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów
- narusza godność innych
- kłamie, oszukuje
- nagrywa głos lub wizerunek innej osoby bez jej wiedzy i zgody,
- stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów,
- zagraża bezpieczeństwu rówieśników,
- prowokuje sytuacje konfliktowe i nie dąży do ich rozwiązania.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,
- nie stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią,
- samodzielnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,

- nagrywa głos lub wizerunek innej osoby bez jej wiedzy i zgody,
- ulega nałogom,
- bierze udział w bójkach.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- w sposób rażący narusza ogólnie przyjęte normy społeczne,
- utrudnia prowadzenie lekcji,
- daje zły przykład rówieśnikom,
- wielokrotnie narusza obowiązki ucznia,
- nagminnie nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- nie czyni starań w kierunku poprawy wyników nauczania,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- nie dba o swój wygląd, nie posiada odpowiedniego stroju szkolnego,
- szkodzi dobremu imieniu szkoły,
- ucieka z lekcji, wagaruje,
- nie ma usprawiedliwianych nieobecności w szkole.

Kultura osobista:

- wykazuje niewłaściwą postawę wobec dorosłych i rówieśników,
- używa wulgarnego słownictwa,

Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, a nawet uniemożliwia taką działalność innym,
- utrudnia pracę nauczycieli i kolegów z klasy,
- przeszkadza w organizacji i przebiegu uroczystości w szkole i środowisku.

Stosunek do własności osobistej i zbiorowej:

- nie szanuje dóbr osobistych innych osób,
- umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- dokonuje kradzieży, włamań lub innych przestępstw.

Postawy wobec innych (rówieśników i dorosłych):

- wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,

- dopuszcza się kradzieży,
- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec kolegów i innych osób,
- zagraża bezpieczeństwu dorosłych, rówieśników i młodszych uczniów,
- prowokuje sytuacje konfliktowe i nie dąży do ich rozwiązania,
- nie okazuje szacunku innym, nie udziela pomocy słabszym i chorym.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- prowokuje bójki, często bierze w nich udział,
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- nagrywa głos lub wizerunek innej osoby bez jej wiedzy i zgody oraz publicznie je rozpowszechnia,
- wykazuje demoralizujący wpływ na rówieśników młodszych uczniów
- pali papierosy, pije alkohol, stosuje używki i substancje odurzające,
- udostępnia innym uczniom w/w substancje lub nakłania do ich spożywania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Zasady wystawiania oceny z zachowania:

- 1) uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż dobra;
- 2) uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

7. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dyrektor może odstąpić od zasady opisanej w ust. 6.

§ 79

- 1.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 2.** Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 3.** Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych negatywnych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 4.** Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej nagannej zachowania.
- 5.** Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują rodzica w formie pisemnej lub przez e-dziennik o przewidywanych dla ucznia śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania.
- 6.** Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 7.** Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów informują ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 8.** Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują rodzica w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.
- 9.** Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).
- 10.** Po przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w karcie obserwacji i samooceny zachowania.
- 11.** Informację o zebraniach z rodzicami podaje się przez e-dziennik.
- 12.** W celu uniknięcia wątpliwości dotyczących skutecznego poinformowania rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jego dziecka, rodzic może podpisać oświadczenie obowiązujące przez cały czas pobytu jego dziecka w Szkole, w którym stwierdza, że przesłanie stosownej informacji, o której mowa w § 81 za pośrednictwem dziennika elektronicznego uznaje za skuteczne powiadomienie.

13. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie.

14. Prawo uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej przysługuje:

- 1) uczniowi zagrożonemu oceną niedostateczną, który systematycznie korzystał z możliwości poprawy bieżących ocen;
- 2) uczniowi, któremu przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna waha się między sąsiednimi ocenami ze skali: np. między 2 i 3; 3 i 4; 4 i 5;

15. Ocenę można poprawić tylko o jeden stopień.

16. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

- a) wniosek należy złożyć w terminie do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej i klasyfikacyjnej ocenie;
- b) termin sprawdzianu ustala nauczyciel wspólnie z uczniem;
- c) uczeń aby otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana musi uzyskać minimum 75%;
- d) do sprawdzianu uczeń może przystąpić tylko raz.

17. Zakres materiału i formę sprawdzianu ustala nauczyciel z zainteresowanym uczniem.

- 1) do w/w sprawdzianu uczeń przystępuje tylko jeden raz.

18. Nauczyciele i wychowawcy pisemnie uzasadniają wystawienie negatywnej oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny negatywnej zachowania.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisja przeprowadzająca egzamin działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 82

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 84

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 85

1. Ewaluacji oceniania dokonuje zespół powołany przez dyrektora, który sporządza raport z ewaluacji. Z treścią raportu zapoznani zostają uczniowie, Rada Pedagogiczna, rodzice. Na podstawie raportu można wnioskować o zmiany warunków i sposobów oceniania.
2. Celem ewaluacji jest doskonalenie systemu oceniania, podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach uczniów.
3. Narzędzia ewaluacji: ankiety, analiza dokumentacji, sondaż, obserwacja, rozmowa w grupie.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 86

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane kryteria określone co roku przez organ prowadzący.
4. Do klasy pierwszej z rozszerzoną ilością godzin wychowania – fizycznego są przyjmowani uczniowie według regulaminu przyjmowania dzieci do tych klas.
5. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych ustala organ prowadzący.

§ 87

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. Określa się następujące zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) dziewczęta:
 - a) góra: bluza, koszulka lub koszula zakrywająca ramiona, dekolt i brzuch;
 - b) dół: spodnie długie lub za kolano lub spódnica o długości maksymalnie 5 cm nad kolanem, kolczyki tylko w uszach;
 - 2) chłopcy:
 - a) góra: bluza, koszulka lub koszula zakrywająca ramiona;
 - b) dół: spodnie długie lub spodnie za kolano;
 - c) zakaz noszenia kolczyków;
 - 3) Wszystkich uczniów obowiązuje noszenie obuwia na gumowej białej i antypoślizgowej podeszwie;
 - 4) W szkole zabrania się uczniom:
 - a) noszenia odzieży i akcesoriów z wulgarnymi hasłami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję oraz ideologie powszechnie potępiane,

- b) noszenia wszelkich emblematów, szalików, czapek i innych gadżetów symbolizujących przynależność do grup kibiców sportowych i subkultur młodzieżowych,
- c) noszenia odzieży z głębokim dekoltem, odsłaniającej ramiona, brzuch i plecy, przezroczystej lub ażurowej, spódniczek i spodenek krótszych niż maksymalnie 5 cm nad kolano oraz eksponowanie bielizny,
- d) noszenia czapek z daszkiem, kapturów i rękawiczek,
- e) farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur,
- f) zapuszczania zarostu na twarzy u chłopców,
- g) makijażu, malowania na kolorowo i przedłużania paznokci,
- h) noszenia kolczyków w nosie, brwiach, wargach, języku oraz biżuterii stanowiącej zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia np. długie zwisające kolczyki, kolczyki typu duże koła, bransoletki z ostrymi zakończeniami (ćwiekami, kolcami itp.).

3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) świąt państwowych;
- 2) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada pedagogiczna.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka bez ozdób z rękawem;
- 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula z rękawem.

§ 88

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych ;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 9) oceny zachowania, wynikającej z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. W szkole został powołany Rzecznik Praw Dziecka, do jego zadań należy:
- 1) reprezentowanie interesów praw dzieci i młodzieży,
 - 2) monitorowanie przestrzegania praw dziecka na terenie szkoły,
 - 3) podejmowanie działań mających na celu ochronę praw dzieci i młodzieży.

§ 89

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi.
3. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
4. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 90

15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 15.1 zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 15.2 wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 15.3 właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 15.4 zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
- 15.5 nie rozmawiać z innymi uczniami;
- 15.6 zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 15.7 systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 15.8 uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 15.9 dostarczania w terminie, usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w pierwszym dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 15.10 oddawania w terminie podpisanych przez rodziców pisemnych prac kontrolnych;
- 15.11 postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 15.12 dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 15.13 godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 15.14 dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15.15 okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15.16 przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - 15.16.1 okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 15.16.2 przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 15.16.3 szanować poglądy i przekonania innych,
 - 15.16.4 szanować godność i wolność drugiego człowieka,

15.16.5 zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;

15.17 przestrzegania zakazu handlu na terenie szkoły;

15.18 zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

15.19 troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

15.20 noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego.

§ 91

1. Uczniowie przynoszący do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny robią to na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież.

2. Podczas pobytu w szkole, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartwaczy z wyjątkiem dyskotek. W przypadku wycieczek szkolnych decyduje nauczyciel.

3. Aparaty telefoniczne, smartwache powinny być wyłączone i schowane w plecaku/torbie.

4. Każdy uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może skorzystać z własnego telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły lub w innym miejscu w obecności nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych sytuacjach związanych ze stanem zdrowia ucznia na pisemny wniosek rodzica, może wyrazić zgodę na używanie przez niego telefonu komórkowego, smartwacha podczas pobytu w szkole na zasadach określonych przez wychowawcę oddziału, którą podpisują rodzice.

§ 92

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) kulturę osobistą;
- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;

- 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 93

1. Uczeń kl. III na koniec roku szkolnego otrzymuje nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce i wyróżniające zachowanie.
2. Uczeń kl. IV - VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kl. VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowie klas IV-VIII wyróżniający się wysokimi wynikami w nauce lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi mogą ubiegać się o stypendium pieniężne od organu prowadzącego.

§ 94

1. Do wyróżnień i nagród udzielanych uczniowi w szkole należą również:
 - a) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - c) pochwała ustna dyrektora szkoły,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagroda ufundowana przez Radę rodziców.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu.

§ 95

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Nakładając kary należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego ustala się następujące kary:

- 1) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 2) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach i rozgrywkach sportowych;
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego;
- 5) upomnienie wychowawcy klasy z zapisem w dokumentacji wychowawcy;
- 6) pisemna nagana wychowawcy przekazana rodzicom i załączona do dokumentacji wychowawcy;
- 7) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły załączona do dokumentacji wychowawcy;
- 8) praca porządkowa na rzecz klasy lub szkoły zlecona przez wychowawcę;
- 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;

4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie.

1) gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

2) niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze. Wówczas ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.

5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 96

1. Uczeń nie respektujący ustalonych norm, a objęty obowiązkiem szkolnym, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów, ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
 - 1) notorycznego przychodzenia do szkoły pod wpływem alkoholu;
 - 2) utrudniania wypełniania obowiązku szkolnego przez innych uczniów (np. blokowanie zamków w drzwiach, wybijanie szyb), zakłócenie procesu dydaktycznego w szkole poprzez wywoływanie awantur, permanentne popularyzowanie na terenie szkoły nałogów i uzależnień.

§ 97

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, dyrektor może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 98

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców na druku opracowanym przez szkołę, przedłożoną nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia oraz przez e-dziennik;
 - 2) na osobistą prośbę rodzica skierowaną do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 3) w szczególnych przypadkach może być zwolniony na podstawie prośby rodziców przekazanej telefonicznie;
 - 4) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. O zwolnieniu ucznia decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela uprawniony do zwolnienia ucznia jest wychowawca, a w razie nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 99

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Wybickiego
05 - 600 Grójec, ul. Polna 17 - 17A tel. 48 670-46-33, 48/ 664-07-57
NIP: 797-17-98-323 REGON: 000772719

2. Szkoła używa również pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) dużej i małej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku;
- 2) podłużnej imiennej: Dyrektor Szkoły;
- 3) podłużnej imiennej: z-ca Szkoły;
- 4) podłużnej imiennej: Sekretarz Szkoły;

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

1. Sztandar szkoły

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
 - a) Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 101

1. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuje Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Grójcu”.*

§ 102

1. Pożegnanie absolwentów

1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Grójcu ślubujemy:

Wierni strzec honoru szkoły.

Dalszą pracą i nauką rozśławiać jej dobre imię.

Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 2 w Grójcu.

Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w swoim życiu.

Zawsze pracować sumiennie i uczciwie.

Czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.”

§ 103

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

3) zakończenie roku szkolnego;

4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 5) Na komendę prowadzącego uroczystość:
- 6) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 7) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 8) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 9) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 imienia Józefa Wybickiego w Grójcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 imienia Józefa Wybickiego w Grójcu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona. „chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
- 10) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 104

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity statutu, ogłasza go zarządzeniem raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 105

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28.08.2025r.