

Załącznik nr 1
do uchwały nr 6/24/25 Rady Pedagogicznej
z dnia 13 listopada 2024.

Statut
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu.

Tekst ujednolicony.
Stan prawny na dzień 13.11.2024

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 – Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ 2 – Informacje o szkole	2 – 3
ROZDZIAŁ 3 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji	4 – 14
ROZDZIAŁ 4 – Organy szkoły i ich kompetencje	15 – 21
ROZDZIAŁ 5 – Organizacja pracy szkoły	21 – 30
ROZDZIAŁ 6 – Nauczyciele i pracownicy szkoły	30 - 36
ROZDZIAŁ 7 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36 – 57
ROZDZIAŁ 8 – Prawa i obowiązki uczniów	58 – 64
ROZDZIAŁ 9 – Ceremoniał szkolny	65
ROZDZIAŁ 10 – Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021, poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r, poz. 1915);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Rozdział 2

Informacje o szkole.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy Szkoła Podstawowa nr 4 w Błoniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Gabriela Narutowicza nr 4 w Błoniu (kod pocztowy: 05-870).

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Błonie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Błonie z siedzibą w Błoniu (adres: Rynek 6, 05-870 Błonie).
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła prowadzi obsługę administracyjno-finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na pieczęci urzędowej szkoły używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu
8. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoni, ul. Narutowicza 4, 05-870 Błonie, telefon 22 725 33 02. Dane te mogą ulec zmianie.
9. Szkoła używa innych pieczęci, zgodnie z wykazem, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W szkole dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
2. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących cyklach edukacyjnych: pierwszy etap edukacyjny klasy I – III szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna), drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII szkoły podstawowej (nauczanie przedmiotowe).
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
6. Skreślony
7. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 5

1. W szkole działa w szczególności biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: rejestracja wydarzeń szkolnych, nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
3. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu zewnętrzne formy finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.

§ 6

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym,

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym opisane w:

1) szkolnym zestawie programów nauczania,

2) programie wychowawczo – profilaktycznym,

4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
8. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 3) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 6) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 10) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
 - 12) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 2 a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 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) formowanie 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.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, dba o prawa dziecka i prawa człowieka, kieruje się dobrem ucznia, dba o godność uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą i zajęć pozalekcyjnych.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły i dążenie do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 7a

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. 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. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy

pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Godzina zajęć wymienionych w ust. 8 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy oraz szkolna procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 - 1a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1a, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
7. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym przerw dających możliwość zjedzenia posiłku w szkole;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
 - 6) Jeden gorący posiłek w ciągu dnia i możliwość spożycia go w szkole
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych; organizowanych w szkole i poza jej terenem.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek szkolnych, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
7. Szkoła realizuje zadania wychowawcze, dydaktyczne, opiekuńcze, profilaktyczne odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 14a

1. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
 - a) w klasach I-III w ramach edukacji przyrodniczej,
 - b) w klasach IV-VII na zajęciach z wychowawcą,
 - c) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Szkoła może realizować zajęcia z pierwszej pomocy we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, mającymi kompetencje w zakresie udzielania pierwszej pomocy i prowadzenia szkoleń.

§ 15

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z rozporządzeniem.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
- 2a. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Zespołu zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, IPN, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Błonie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

2a. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanych przez Radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2b. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 18

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci o treści Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu imię i nazwisko.

3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu”, przyjętego przez zebranie ogółu Rady, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
- 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał lub opinii.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu”, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.

3a. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do dziennika internetowego w celu komunikacji z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:

- 1) trzy-osobowe samorządy oddziałowe;
- 2) siedmio-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie, przyjętego przez samorządy oddziałowe i zarząd samorządu uczniowskiego w głosowaniu tajnym, „Regulaminu Samorządu uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 4 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu”, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
- 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.

3a. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, współorganizuje życie szkoły.

5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa Prawo oświatowe.

8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

9. Kadencja opiekuna samorządu trwa rok i może zostać przedłużona.

10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

12. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 22

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

§ 23

- 1.W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
- 2.Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z negocjacji, a w przypadku gdy nie przyniosły one ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
- 3.Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
- 4.Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
- 5.Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
- 6.Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
- 7.Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
- 8.Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
- 9.Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna. Dyrektor może także, za zgodą stron konfliktu, pełnić rolę mediatora.
- 10.W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
- 11.Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

14. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły.

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym i w systemie klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

8. Liczebność oddziałów, możliwość ich podziału na grupy na wybranych zajęciach edukacyjnych określają odrębne przepisy.

9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

10. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

11. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 25

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym.

1. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

3. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
4. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§25a

1. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) organizacja jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) organizacja zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankiety przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

§ 27

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania

zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęciach z wychowawcą.

5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym a także inne osoby zatrudnione w szkole.

7. Doradca zawodowy (lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel) realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 28

1. W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy :
 - 1) organizowanie uczniom pomocy w odrabianiu prac domowych,
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły i dostosowanych do potrzeb uczniów.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na ich pisemny wniosek.
- 6a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem określenia czasu opieki nad dzieckiem, wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy, danych niezbędnych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia dzieciom opieki.
9. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez osoby do tego upoważnione.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, czytelnicy.
11. Świetlica w miarę możliwości organizuje uczniom odrabianie prac domowych pod opieką wychowawcy świetlicy oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami uczniów umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców , których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

§29

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz miejsca indywidualnej nauki uczniów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny,

3.Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4.Zbiorami biblioteki są zbiory piśmiennicze i nie piśmiennicze.

5.Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
- 6) czasopisma popularnonaukowe,
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 8) zbiory multimedialne,
- 9) materiały lokalne.

6.Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów; pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, rozbudzania u uczniów nawyku szacunku dla podręczników i odpowiedzialności za ich użytkowanie,
 - 2) nauczycielami w zakresie udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych; przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o podręczniki,
 - 3) rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe; przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa oraz o sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki; popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 7.Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Regulamin pracy biblioteki, w tym prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania z dostępu do Internetu.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§30

1.Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza, prowadzony podczas zajęć pozalekcyjnych. Przewodniczącą klubu wybierają jego członkowie. Opiekuna Klubu wybiera rada pedagogiczna. Działalność Klubu mogą wspierać wszyscy uczniowie i nauczyciele oraz Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców. Klub ustala regulamin swojego działania.

2.W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w życiu środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Klub może współpracować z absolwentami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi za zgodą dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opracowuje plan działania Klubu na dany rok szkolny oraz w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwo potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar działań uprawniający do uzyskania wpisu.

§31

1. W szkole działa stołówka szkolna zwana dalej stołówką.
2. Szkoła organizuje dożywianie w formie ciepłych obiadów dostarczanych do szkoły przez firmę cateringową, wskazaną przez organ prowadzący lub radę rodziców.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Szczegółowe zasady działania stołówki określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§32

1. Szkoła w swoich działaniach współpracuje z rodzicami uczniów. Rodzice i nauczyciele współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele i specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, dyrektorem w dniach cyklicznych spotkań oraz razie potrzeb; w czasie zaakceptowanym przez obie strony;

- 3) kontakty przez telefon i dziennik internetowy; kontakty przez inne komunikatory, za zgodą obu stron;
 - 4) przekazywanie rodziców podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego zaangażowania w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowaniu różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu, uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpłynąć na pracę szkoły, samopoczucie lub dobre imię uczniów, nauczycieli, rodziców.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły i danego oddziału;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomocy i wyposażenie;
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowanie się osiągnięciami i ewentualnymi niepowodzeniami dziecka;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dziecka, udziału w spotkaniach grupowych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców;
 - 8) współpracy z wychowawcą w realizacji założeń programu wychowawczo-profilaktycznego zadań z planu wychowawcy;
 - 9) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w wyznaczonym terminie lub możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczycieli na ten temat stwarzałaaby zagrożenie dla jego zdrowia lub życia;

13) wspierania wszechstronnego rozwoju swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

14) promowanie zdrowego trybu życia.

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

9. Nauczyciel, który z własnej inicjatywy komunikuje się z rodzicami ucznia, powinien, w możliwie prosty sposób poinformować o tym wychowawcę.

§32a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§32b

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

4) wpływa na integrację uczniów

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 32c

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 7) nauczyciel specjalista;
 - 8) pedagog specjalny.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) ~~skreślony~~;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) asystent międzykulturowy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym, przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) motywowanie ucznia do nauki, zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym;
- 5) integrowanie zespołu danego oddziału, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) otaczanie opieką każdego wychowanka;
- 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego;
- 8) kultywowanie tradycji szkoły;
- 9) wychowanie uczniów ku wartościom opisanym w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 10) ustalanie treści i form zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.

2. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 winien:

- 1) diagnozować potrzeby, możliwości, warunki życia swoich wychowanków;
- 2) opracować, uwzględniając opinie uczniów i rodziców plan działań wychowawczych dla klasy, uwzględniający zapisy programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) koordynować udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracować z rodzicami, włączając ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) współpracować z pedagogiem, psychologiem, terapeutą pedagogicznym, logopedą, nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia i innymi specjalistami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, usprawiedliwiać nieobecności w ustalony w szkole sposób;
- 9) udzielać porad w ramach doradztwa zawodowego;
- 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierające się na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów uczniów w nauce i zachowania ucznia;
- 12) przekazywać rodzicom informacje dotyczące wymagań, zasad oceniania zachowania, wyników nauczania i postępów w nauce wychowanka zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

13) prowadzić określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w sposób ustalony w szkole;

14) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy zatrudnionych w szkole specjalistów i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracować z samorządem oddziałowym i oddziałową radą rodziców.

§36

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

1) sumienne wykonywanie obowiązków opisanych w szkolnej instrukcji bezpieczeństwa oraz wynikających z odrębnych przepisów bhp i przeciwpożarowych; przestrzeganie przez nauczycieli regulaminu wycieczek szkolnych oraz strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem;

2) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;

3) uświadomienie uczniom różnych zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia – dostrzeżone zagrożenia należy usunąć, zgłosić pracownikowi obsługi lub dyrektorowi szkoły;

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, pełnienie dyżurów podczas przerw, nadzorowanie powierzonych miejsc w szkole;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów lub noszących znamiona przestępstwa.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników szkoły, dotyczące bezpieczeństwa opisane są w szkolnej instrukcji bezpieczeństwa, wprowadzonej zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 37

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

§37a

1. Do zadań pedagoga w szkole 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) udzielanie 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 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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§37b

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) 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,

- 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 ze specjalistami 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 grup wychowawczych 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§37c

Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom,
- 2) propagowanie czytelnictwa i zbiorów biblioteki,
- 3) organizacja różnych form pracy czytelniczej przy współudziale nauczycieli i uczniów,
- 4) prowadzenie lub organizacja lekcji bibliotecznych, w tym we współpracy z innymi bibliotekami,
- 5) udzielanie porad czytelnikom,
- 6) opracowanie planów pracy biblioteki szkolnej,
- 7) przygotowanie analiz i wniosków z pracy biblioteki oraz stanu czytelnictwa w szkole, przedstawienie ich na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 8) gromadzenie księgozbioru we współpracy z nauczycielami,
- 9) racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki
- 10) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru, prowadzenie ewidencji zbiorów, przeprowadzanie inwentaryzacji oraz odpisywanie ubytków.
- 11) prowadzenie kontroli wypożyczeń,
- 12) organizacja konkursów czytelniczych,
- 13) współpraca w miarę możliwości z rodzicami uczniów,
- 14) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi oraz z innymi instytucjami oświatowymi i kulturalnymi,
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z pomieszczenia biblioteki

16) dbanie o przestrzeganie przez uczniów regulaminu korzystania z biblioteki.

§37d

1. W szkole może być stosownie do rozpoznanych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami zatrudniony asystent międzykulturowy.

2. Asystent międzykulturowy w szczególności:

- 1) rozpoznaje językowe i kulturowe trudności w procesie adaptacji, włączania i integracji w wielokulturowej społeczności szkolnej,
- 2) współpracuje z rodziną i kadrą szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczeniu i dyskryminacji,
- 3) wspiera funkcjonowanie wielokulturowości w społeczności szkolnej.

§37e

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek przestrzegać zapisów Standardów Ochrony Małoletnich oraz realizować politykę ochrony dzieci przed przemocą.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalenie szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów (PSO),
- 4) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć oraz opisową ocenę zachowania,

7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2a. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. 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.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:

1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych do 15 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym,

2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne poprzez wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób może poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, tzn. sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

7. Nauczyciel uzasadnia ocenę poprzez:

1) bieżący komentarz ustny,

2) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników podczas zajęć edukacyjnych,

3) na prośbę ucznia lub jego rodziców – w rozmowie indywidualnej z rodzicami, w czasie konsultacji lub zebrań z rodzicami.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

1) uczeń otrzymuje pracę do domu w celu uzupełnienia braków;

2) uczeń obowiązkowo przynosi pracę do nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji z danych zajęć edukacyjnych;

- 3) w przypadku niezwrócenia pracy uczeń traci możliwość zabrania do domu kolejnej, ma prawo wglądu do niej na terenie szkoły;
 - 4) oceny z prac pisemnych po przyniesieniu z domu nie podlegają weryfikacji;
 - 5) nauczyciel może podjąć decyzję o przekazaniu pracy w formie elektronicznie wykonanej kopii;
 - 6) ponadto prace pisemne uczniów są udostępniane do wglądu rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz inna dokumentacja przebiegu nauczania udostępniana jest do wglądu zainteresowanym podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9 i 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.
13. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

§ 39

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczna.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej wynikają z kalendarza roku szkolnego.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują zgodnie z terminarzem roku szkolnego w następujący sposób:
 - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych, wpisując ocenę przewidywaną do dziennika elektronicznego,
 - 2) rodziców – poprzez wystawienie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym,
 - 3) o ocenie niedostatecznej wychowawcy klas informują podczas zebrania ogólnego, dnia otwartego lub w indywidualnej rozmowie.

§ 40

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Po podaniu przez nauczyciela do wiadomości uczniów i rodziców przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, na wniosek ucznia lub jego rodzica, nauczyciel określa możliwość i formę poprawy tej oceny.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) otrzymanie w ciągu okresu z prac klasowych i testów ocen nie niższych od oceny, o którą uczeń się ubiega,
 - 2) napisanie testu lub wykonanie prac z zakresu obowiązującego materiału na ocenę nie niższą o jaką ubiega się uczeń,
 - 3) otrzymanie co najmniej połowy ocen bieżących równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń,
 - 4) frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80%
3. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
4. Dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
5. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
6. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

§ 41

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 4) przestrzeganie założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom;
- 11) przestrzeganie regulaminu szkoły oraz poleceń wychowawcy oddziału

2. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 im. Św. M. M. Kolbego w Błoniu rozwija w sobie w szczególności następujące cechy:

- 1) wysoką kulturę osobistą;
- 2) szacunek dla drugiego człowieka i wrażliwość na potrzeby innych;
- 3) pogodę ducha i wiarę w siebie;
- 4) ciekawość świata i chęć świadomego poszukiwania własnego celu w życiu;
- 5) szacunek dla tradycji narodowych i lokalnych;
- 6) odpowiedzialność za własne zdrowie i rozwój;
- 7) pracowitość i systematyczność;
- 8) entuzjazm i chęć odnoszenia sukcesów w życiu;
- 9) odwagę, zaradność, odporność na przeciwności losu.

§ 42

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
5. Ocena roczna zachowania uwzględnia pracę ucznia nad sobą i poprawę jego zachowania po wystawieniu śródrocznej oceny zachowania.
6. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.

§ 43

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) postawę ucznia:
 - a) ocenę wzorową za postawę otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów
 - nie dopuszcza się czynów i zachowań nagannych
 - rozwija swoje umiejętności i talenty na miarę posiadanych możliwości
 - zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą
 - b) ocenę bardzo dobrą za postawę otrzymuje uczeń, który:
 - przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów
 - nie dopuszcza się czynów i zachowań nagannych
 - rozwija swoje umiejętności i talenty na miarę posiadanych możliwości
 - na miarę swego wieku posiada cechy charakteru promowane przez szkołę, może być wzorem dla innych
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - zwykle przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów
 - nie dopuszcza się poważniejszych czynów nagannych, potrafi przyznać się do uchybień i je naprawić
 - w przeciętny sposób rozwija swoje umiejętności i talenty, na miarę posiadanych możliwości
 - dąży do rozwijania w sobie cech charakteru promowanych przez szkołę
 - jest kulturalny
 - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - czasami narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie popełnia poważnych czynów nagannych

- dopuszcza się uchybień, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania
 - rozwija umiejętności i talenty poniżej swoich możliwości
 - nie wykazuje chęci do rozwijania w sobie cech promowanych przez szkołę
 - nie narusza rażąco zasad kultury osobistej
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- często łamie regulaminy szkolne
 - dopuszcza się czynów nagannych, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania
 - nie rozwija swoich umiejętności i talentów
 - jego postawa jest sprzeczna z wzorem osobowym promowanym przez szkołę
 - narusza rażąco zasady kultury osobistej
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie łamie regulaminy szkolne
 - często dopuszcza się czynów nagannych, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania
 - nie rozwija swoich umiejętności i talentów
 - jego postawa jest sprzeczna z wzorem osobowym promowanym przez szkołę
 - notorycznie narusza rażąco zasady kultury osobistej.
- 2) przestrzeganie regulaminu szkoły oraz aktywność ucznia na rzecz szkoły, oddziału;
- 3) frekwencję;
- 4) punktualność.

§ 44

1. Ocenę postawy ucznia (na lekcji i w szkole) wystawia każdy nauczyciel, uczący daną osobę. Każda ocena jest zamieniana na punkty według klucza:

- | | |
|---------------------------|-----------|
| 1) postawa wzorowa | – 10 pkt. |
| 2) postawa bardzo dobra | – 8 pkt. |
| 3) postawa dobra | – 6 pkt. |
| 4) postawa poprawna | – 4 pkt. |
| 5) postawa nieodpowiednia | – 2 pkt. |
| 6) postawa naganna | – 0 pkt. |

2. Ostateczna ocena postawy ucznia jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez nauczycieli.

3. Uczeń nie powinien otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej, jeżeli otrzyma ocenę naganną od któregośkolwiek z nauczycieli (ocena naganna na wniosek wychowawcy powinna być uzasadniona pisemnie).

§ 45

1. Ocenę za przestrzeganie regulaminu szkoły oraz aktywność ucznia w szkole i poza nią wystawia wychowawca biorąc pod uwagę:

- 1) wpisy w dzienniku internetowym i w dzienniczku ucznia;
- 2) opinie innych pracowników szkoły;
- 3) pracę na rzecz oddziału i szkoły;
- 4) udział w imprezach szkolnych;

- 5) reprezentowanie szkoły na olimpiadach, konkursach przedmiotowych szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 6) udział w zawodach sportowych;
- 7) aktywny udział w organizacjach pozaszkolnych;
- 8) opinię uczniów oddziału;
- 9) opinię ocenianego ucznia
- 10) przestrzeganie regulaminów szkolnych.

2. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest zamieniana na punkty wg klucza:

- | | |
|-------------------|----------|
| 1) wzorowa | – 5 pkt. |
| 2) bardzo dobra | – 4 pkt. |
| 3) dobra | – 3 pkt. |
| 4) poprawna | – 2 pkt. |
| 5) nieodpowiednia | – 1 pkt. |
| 6) naganna | – 0 pkt. |

§ 46

1. Czyny i zachowania naganne, wpływające na obniżenie oceny postawy ucznia i przestrzegania przez niego regulaminu szkoły:

- 1) lekceważenie poleceń nauczycieli, dyrektora i pracowników szkoły oraz ustaleń samorządu oddziału i samorządu szkolnego;
- 2) łamanie regulaminu pracy na lekcji oraz zakłócanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) wagarowanie, nieusprawiedliwienie nieobecności oraz spóźnienia;
- 4) używanie wulgarnych, obraźliwych słów;
- 5) wykorzystywanie innych dla zaspokojenia swoich potrzeb;
- 6) poniżanie godności osobistej innych osób;
- 7) stosowanie przemocy wobec innych, prowokowanie bójek;
- 8) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
- 9) niszczenie sprzętów i budynku szkoły lub mienia innych osób;
- 10) świadome narażanie siebie lub innych na niebezpieczeństwo;
- 11) kradzieże;
- 12) zastraszanie i szantażowanie innych;
- 13) udział w grupach łamiących normy społeczne;
- 14) wejście w konflikt z prawem.

1. Frekwencja - ocenę za frekwencję ucznia ustala wychowawca na podstawie liczby opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin w ciągu okresu wg następującej skali:

Ocena	Frekwencja	
	Liczba punktów	Liczba godzin nieusprawiedliwionych
Wzorowa	5	0
Bardzo dobra	4	1-6
Dobra	3	7-12
Poprawna	2	13-18
Nieodpowiednia	1	19-24
Naganna	0	Powyżej 24

2. Punktualność - ocenę za punktualność ucznia ustala wychowawca na podstawie liczby spóźnień ucznia na lekcje w ciągu okresu wg następującej skali:

Ocena	Punktualność	
	Liczba punktów	Liczba spóźnień
Wzorowa	5	0-3
Bardzo dobra	4	4-7
Dobra	3	8-12
Poprawna	2	13-18
Nieodpowiednia	1	19-24
Naganna	0	Pow. 24

3. Postawa – ocenę za postawę ucznia ustala nauczyciel przedmiotu:

- 10 pkt. - wzorowe
- 8 pkt. – bardzo dobre
- 6 pkt. – dobre
- 4 pkt. – poprawne
- 2 pkt. – nieodpowiednie
- 0 pkt. – naganne

4. Aktywność – ocenę za aktywność ucznia ustala wychowawca na podstawie zaangażowania ucznia na rzecz społeczności szkolnej, pozaszkolnej lub klasowej.

- 5 pkt - wzorowe
- 4 pkt. – bardzo dobre
- 3 pkt. – dobre
- 2 pkt. – poprawne
- 1 pkt. – nieodpowiednie
- 0 pkt. – naganne

5. Przestrzeganie regulaminów ocenę za przestrzeganie regulaminów ustala wychowawca
- 5 pkt - wzorowe
 - 4 pkt. – bardzo dobre
 - 3 pkt. – dobre
 - 2 pkt. – poprawne
 - 1 pkt. – nieodpowiednie
 - 0 pkt. – naganne

6. Łączna liczba punktów na poszczególne oceny z zachowania

Wzorowe	26-30
Bardzo dobre	20-25
Dobre	14-19
Poprawne	8-13
Nieodpowiednie	3-7
Naganne	0-2

7. W połowie I i II semestru wychowawca na podstawie informacji zebranej od wszystkich nauczycieli wystawia propozycję oceny z zachowania. Ocena ma charakter informacyjny.

§ 48

Zasady oceniania bieżącego w klasach IV - VIII

1. Uczeń może otrzymać oceny w szczególności za:

- 1) prace klasowe,
- 2) kartkówki,
- 3) zadania wykonywane podczas zajęć edukacyjnych, np.: prezentacje, karty pracy, ćwiczenia, wyszukiwanie informacji,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu, np.: doświadczenia, aktywność, prezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych (PZO) i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

3. Uczniowie oddziałów IV i V w pierwszym tygodniu zajęć lekcyjnych otrzymują pisemną informację na temat szczegółowego trybu oceniania i sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu, którą zobowiązani są wkleić do zeszytu przedmiotowego.

Uczniowie oddziałów VI-VIII otrzymują informację ustną. Ponadto informacje o których mowa wyżej, nauczyciel przedmiotu umieszcza na stronie internetowej szkoły. Fakt ten odnotowuje w dzienniku internetowym

4. Terminy prac klasowych oraz zakres materiału nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje je do terminarza w dzienniku elektronicznym.

5. Kartkówki zapowiedziane mogą dotyczyć materiału z trzech ostatnich lekcji, kartkówki

niezapowiedziane mogą dotyczyć materiału z ostatniego tematu lub jednej umiejętności.

6. W oddziałach IV i V w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie i maksymalnie trzy zapowiedziane kartkówki tygodniowo.

W oddziałach VI - VIII w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy i maksymalnie cztery zapowiedziane kartkówki. W jednym dniu uczeń może mieć jedną pracę klasową i jedną zapowiedzianą kartkówkę.

7. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości. W oddziałach IV-V na lekcjach powtórzeniowych uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.

8. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawdziany, egzaminy próbne i inne prace pisemne obejmujące znaczny zakres materiału, ocenić oraz poinformować uczniów o wynikach, w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia.

9. Pozostałe prace pisemne (kartkówki, testy itp.) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić, ocenić oraz poinformować uczniów o wynikach w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia.

10. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia przyścia do szkoły.

11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z obowiązkowej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika internetowego. Pod uwagę będzie brana ocena wyższa.

12. Uczeń ma obowiązek wykonać prace wskazane przez nauczyciela jako obowiązkowe, w dzienniku elektronicznym oznaczone jako „0”.

13. Nie przewiduje się sprawdzianów w pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych.

14. Prace klasowe, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca roku szkolnego (31 sierpnia) i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów według określonych zasad.

15. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie od dwóch do trzech dni po przyściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

16. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, ale nie jest równoznaczny ze sprawdzeniem zawartości merytorycznej. Nie jest oceną, tylko informacją.

17. Każdy uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, które obejmuje wiedzę z ostatnich zajęć edukacyjnych danego przedmiotu:

- z przedmiotów odbywających się jeden lub dwa razy w tygodniu obowiązują dwa nieprzygotowania w okresie;

- z przedmiotów odbywających się więcej niż dwa razy w tygodniu nieprzygotowanie można zgłosić trzy razy w okresie. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Uczeń podlega bieżącemu ocenianiu. Powinien również uzupełnić zaległą wiedzę.

18. Częste braki zadań domowych, zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń (ponad zasadę ustaloną w ust.16) odnotowywane są w dzienniku internetowym i mają wpływ na ocenę z zachowania.

19. W pracy pisemnej ocenie podlega w szczególności:

- 1) - zrozumienie tematu i znajomość opisywanych zagadnień
 - 2) - znajomość pojęć charakterystycznych dla przedmiotu,
 - 3) - sposób prezentacji, konstrukcja pracy i staranność jej wykonania,
 - 4) - poprawność gramatyczna, ortograficzna i stylistyczna
21. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega w szczególności:
- 1) - znajomość zagadnienia,
 - 2) - używanie pojęć i języka charakterystycznego dla danego przedmiotu,
 - 3) - samodzielność wypowiedzi,
 - 4) - precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

§ 48a

Ocenianie w klasach I-III.

1. Ocenianie w klasach I – III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. O wymaganiach edukacyjnych rodzice informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

3. Celem oceniania jest:

- 1) motywowanie ucznia do pracy nad uzyskaniem dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 2) przekazanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o zachowaniu,
- 3) dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

- 1) oceny słownej wyrażonej ustnie,
 - 2) oceny pisemnej wyrażonej symbolem graficznym,
 - 3) oceny pisemnej wyrażonej komentarzem słownym,
 - 4) oceny pisemnej wyrażonej stopniem w skali 1 – 6.
- 5a. Dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) przy ocenach wyrażonych stopniem lub jako informację dodatkową.

6. Za osiągnięcia edukacyjne uczniowie otrzymują oceny od 1 do 6:

1) 6 (celujący) - uzyskuje uczeń, który prezentuje najwyższy poziom osiągnięć edukacyjnych. Potrafi bez pomocy nauczyciela posługiwać się wiadomościami i umiejętnościami podstawy programowej oraz rozwiązywać zadania w sposób twórczy. Wykazuje się wiedzą pozaszkolną, korzysta z różnych źródeł informacji i pracuje we właściwym tempie. Odnosi sukcesy w konkursach tematycznych i zawodach sportowych.

2) 5 (bardzo dobry) - otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi

wiadomościami i umiejętnościami. Wykazuje aktywność w czasie zajęć. Pracuje samodzielnie. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.

3) 4 (dobry) - otrzymuje uczeń pracujący systematycznie, czasami korzystający z pomocy nauczyciela, który opanował treści podstawy programowej i radzi sobie samodzielnie z typowymi sytuacjami zadaniowymi.

4) 3 (dostateczny) - uczeń zadowolająco opanował podstawowe treści podstawy programowej. W czasie zajęć korzysta z pomocy nauczyciela. Wykazuje niewielkie zaangażowanie w realizowanie zadań szkolnych. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5) 2 (dopuszczający) - uczeń wymaga pomocy nauczyciela w poznawaniu podstawowych treści i umiejętności podstawy programowej. Ma braki w zdobytych wiadomościach. Zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela.

6) 1 (niedostateczny) - uczeń nie opanował wiadomości koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy. Nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań o elementarnym stopniu trudności.

7. Prace pisemne mogą być oceniane w systemie punktowym i przeliczane na oceny, gdzie:

- 1) 100% - 6
- 2) 99% - 90% - 5
- 3) 89% - 75% - 4
- 4) 49% - 30% - 2
- 5) poniżej 30% - 1

8. Dokumentację dotyczącą oceniania (np. sprawdziany), jeżeli nie jest ona decyzją nauczyciela przekazana uczniowi, udostępnia się jego rodzicom do wglądu.

9. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel oceniając zachowanie zwraca szczególną uwagę na:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych osób
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 4) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom
- 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej.

10. Bieżąca ocena z zachowania wyrażana jest znakiem (+) lub (-), gdzie (+) oznacza zachowania właściwe, a (-) oznacza zachowania niewłaściwe.

§ 49

Oceny bieżące i klasyfikacyjne

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

1a. Oceny bieżące w klasach I-III oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

- 1) ocena celujący – 6,
- 2) ocena bardzo dobry – 5,
- 3) ocena dobry – 4,
- 4) ocena dostateczny – 3,
- 5) ocena dopuszczający – 2,
- 6) ocena niedostateczny – 1.

1b. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1a pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1a pkt 6.

2. Przyjętą skalę ocen stosuje się do oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących i śródrocznych. Pełnią one rolę motywującą lub ostrzegawczą.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów klas IV-VIII stosowana jest następująca skala procentowa

Przedział procentowy	Ocena	Liczba do średniej
do 30%	1	1
Powyżej 30% - do 35%	1+	1,5
Powyżej 35% - do 40%	2-	1,75
Powyżej 40% - do 45%	2	2
Powyżej 45% - do 50%	2+	2,5
Powyżej 50% - do 55%	3-	2,75
Powyżej 55% - do 60%	3	3
Powyżej 60% - do 70%	3+	3,5
Powyżej 70% - do 75%	4-	3,75
Powyżej 75% - do 80%	4	4
Powyżej 80% - do 85%	4+	4,5
Powyżej 85% - do 90%	5-	4,75
Powyżej 90% - do 95%	5	5
Powyżej 96% - do 99%	5+	5,5
100%	6	6

1) nauczyciel ma prawo w szczególnych sytuacjach, w zależności od specyfiki przedmiotu i rodzaju pracy, przesunąć granice przedziałów procentowych i postawić ocenę wyższą. Nie można dokonywać zmian, w wyniku których wystawiona ocena jest niższa od określonej w tabeli;

2) nauczyciel może obniżyć granice przedziałów procentowych dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt 1–5.
5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) 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 danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) ucznia celującego charakteryzuje ponadto: komunikatywność wypowiedzi, stała aktywność na lekcji, systematyczna praca, swoboda operowania wiedzą pochodzącą z różnych źródeł, duża samodzielność.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (stosowną do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - d) podejmuje także dodatkową aktywność edukacyjną.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie będą generować problemów z opanowaniem kolejnych treści kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, popełnia nieliczne błędy stylistyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wyraźne braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, potrafi stosować zdobytą wiedzę tylko przy wydatnej pomocy nauczyciela,
c) posiada ograniczony zasób słownictwa, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych, która stanowi wskazówkę dla nauczycieli przy wystawianiu ocen.

8. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które uwzględniają specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli, a także określają, jaką wagę mają oceniane aktywności oraz jak wystawiane są oceny śródroczne i roczne.

§ 50

1. Uczeń oddziałów I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziałów 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 oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.

4. Począwszy od oddziału IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 51

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału IV, 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się, odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.

Egzamin klasyfikacyjny

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy
13. w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w

wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53

Zgłaszanie zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, pedagog specjalny jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający

w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 54

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w określonym roku szkolnym otrzymał oceny pozytywne.

2. Uczeń, który nie spełnił wymagań określonych w ustępie 1 nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty przewidziany w przepisach odrębnych.

§54a

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 54b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 54c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 54d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 54e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 55

1. Uczniami szkoły są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, objęte obowiązkiem szkolnym i zapisane do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami. Obowiązek szkolny jest realizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły może na wniosek rodziców przyjąć ucznia z innego obwodu, zgodnie z zasadami rekrutacji, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.

§55a

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§55b

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny 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 szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 56

1. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) uzyskania wsparcia w procesie wszechstronnego rozwoju, poszanowania dla jego godności, indywidualności, możliwości i potrzeb;
- 2) szacunku i poszanowania godności ze strony innych uczniów oraz pracowników szkoły,
- 3) opieki i warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć przez nią organizowanych, zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy i dyskryminacji;
- 4) korzystania w szkole z procesu dydaktycznego i wychowawczego, zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zasadami metodyki nauczania przedmiotu i dostosowanego do wieku i rozwoju psychofizycznego ucznia;
- 5) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego i realizacji zapisanych w nim uprawnień; w tym prawa do znajomości wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć, indywidualizacji metod i form nauczania oraz oceniania, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania,
- 6) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w trudnych sytuacjach szkolnych i życiowych;
- 7) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskiwania pomocy w planowaniu swojego rozwoju i wyborze dalszej ścieżki kształcenia;
- 8) czynnego udziału w życiu klasy i szkoły, kandydowania, wybierania i działania w samorządzie oddziałowym i samorządzie uczniowskim,
- 9) objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie ze stosownymi przepisami,
- 10) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego oraz podczas przerw między zajęciami,
- 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz działaniach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę,
- 12) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i imprezach o różnym charakterze,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
- 14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z możliwościami szkoły i obowiązującymi przepisami.

§56a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 57

1. Uczeń szkoły ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności i uzdolnienia, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia, nie spóźniać się, usprawiedliwiać nieobecności i zwalniać się z zajęć w sposób opisany w zarządzeniu dyrektora szkoły,
- 3) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, w tym regulaminu pracy na lekcji, podporządkowywać się poleceniom wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły, dyrektora, ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 4) właściwie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych (mieć potrzebne materiały i przybory),
- 5) nadrobić zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach, nawet usprawiedliwionej,
- 6) godnie reprezentować szkołę, starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania,
- 7) zachowywać się kulturalnie, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 9) przeprosić osobę przez siebie skrzywdzoną i zadość uczynić wyrządzonej krzywdzie,
- 10) ponosić konsekwencje niewłaściwego zachowania, w tym uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego i prywatnego,
- 11) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, nie palić papierosów, w tym elektronicznych, nie używać żadnych środków odurzających, w tym leków, unikać napojów energetyzujących,
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, unikać przemocy oraz agresji słownej i fizycznej, w tym cyberprzemocy,
- 14) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole, wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły,
- 15) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
- 16) przebywać na terenie szkoły w odpowiednim stroju i obuwiu,

17) przebywać we wskazanym miejscu w przypadku zwolnienia ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

4. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

5. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 58

1. Rodzaje nagród dla uczniów:

1) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy,

2) ustna pochwała dyrektora,

3) pisemna pochwała dyrektora lub wychowawcy,

4) list gratulacyjny za wybitne osiągnięcia ucznia,

5) wyróżnienie udzielone wobec całej społeczności szkolnej,

6) nagroda rzeczowa.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i frekwencje na zajęciach, osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, udzielanie pomocy innym, zaangażowanie w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.

3. Nagrodę uczniowi może przyznać nauczyciel, wychowawca, dyrektor, samorząd uczniowski, rada rodziców na wniosek każdej ze stron.

4. Zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody mogą złożyć na piśmie w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania do dyrektora szkoły jego rodzice. W piśmie należy uzasadnić powody złożenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor, jego decyzja jest ostateczna.

§ 59

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

1) słowne upomnienie wychowawcy oddziału,

2) słowne upomnienie dyrektora szkoły,

3) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców ucznia,

4) naprawa wyrządzonej szkody np. poprzez pracę na rzecz szkoły lub samego siebie,

5) ograniczenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz i udziału w życiu szkoły,

6) zobowiązanie ucznia do konkretnego zachowania dyscyplinującego jego zachowanie,

- 7) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 8) pisemna nagana dyrektora szkoły, w tym z wnioskiem o obniżenie oceny z zachowania.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności w przypadku:
- 1) naruszania regulaminów szkolnych,
 - 2) rażącego zaniedbywania obowiązków ucznia,
 - 3) naruszania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
 - 4) obrażania innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, w tym stosowania przemocy psychicznej i cyberprzemocy,
 - 5) zachowań przemocowych i agresywnych, spowodzających niebezpieczeństwo na ucznia lub inne osoby, udziału w bójkach,
 - 6) niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego innych osób, kradzieży,
 - 7) palenia papierosów, w tym elektrycznych i sięgania po inne substancje zmieniające świadomość,
 - 8) używania telefonu komórkowego w szkole lub na zajęciach pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela,
 - 9) noszenia niewłaściwego stroju, w tym elementów noszących wulgarne lub demoralizujące treści, stosowania makijażu.
3. Karę uczniowi może wymierzyć nauczyciel, który informuje o tym wychowawcę; wychowawca; dyrektor szkoły, informując o tym wychowawcę. Wychowawca lub dyrektor informują o karze rodziców ucznia.
- 3a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
4. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary za pośrednictwem swoich rodziców, odwołanie powinno być złożone na piśmie w ciągu trzech dni roboczych do wychowawcy lub dyrektora. W odwołaniu uczeń powinien zobowiązać się do poprawy swojego zachowania.
5. Wychowawca lub dyrektor mogą przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami przed podjęciem decyzji w sprawie odwołania od kary. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu trzech dni roboczych. Od decyzji wychowawcy uczeń może odwołać się do dyrektora. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§60

1. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek taki może zostać złożony wobec ucznia, który:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji np. wagaruje, lekceważy obowiązki ucznia, pali papierosy, jest agresywny, narusza przepisy prawa,
 - 2) nie reaguje pozytywnie na oddziaływania wychowawcze rodziców, wychowawcy, nauczycieli i dyrektora, które zostały wobec niego zastosowane.

§ 61

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Pomocy tej udzielają nauczyciele, wychowawcy, specjaliści i dyrektor w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
3. Pomoc udzielana jest w formie:
 - 1) pomocy w nauce, zapobieganiu niepowodzeniom szkolnym;
 - 2) wsparciu psychologicznemu i monitoringu funkcjonowania ucznia, wspieraniu jego rozwoju;
 - 3) dbaniu o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia;
 - 4) pomocy psychologicznej i pedagogicznej w razie kryzysów rozwojowych ucznia;
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji z rówieśnikami, nauczycielami a w razie potrzeb i możliwości rodzicami ucznia;
 - 6) poszukiwania poza szkolnych form opieki i pomocy
 - 7) pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 62

1. Uczniów szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu lub innego sprzętu po uzyskaniu zgody nauczyciela.
2. Wykorzystanie telefonu do celów dydaktycznych jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć poza terenem szkoły oraz zasady korzystania z innych urządzeń elektronicznych określa regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek przebywać w szkole w odpowiednim stroju, dostosowanym do sytuacji szkolnej. Strój ucznia powinien mieć odpowiednią długość i fason, aby wystarczająco chronić jego ciało (np. zakrywać brzuch, ramiona, klatkę piersiową, uda).
2. Nie wolno nosić strojów z elementami niosącymi wulgarne lub demoralizujące treści.
3. Każdy nauczyciel ma prawo zdyscyplinować ucznia, którego strój na terenie szkoły jest nieodpowiedni.

4.Strój galowy stosowany w szkole to biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica. Uczeń zakłada strój galowy na ważne uroczystości szkolne oraz w dni, wskazane przez wychowawcę.

5.Uczeń po wejściu do szkoły zostawia w szatni odzież wierzchnią oraz zmienia obuwie. Uczniowie w szkole mają obowiązek przebywać w lekkim obuwie sportowym na jasnej podeszwie, które nie brudzi podłogi.

6.Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie noszą strój określony przez nauczyciela.

7.Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma prawo zdyscyplinować ucznia, który w szkole przebywa w nieodpowiednim obuwiu.

§63a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6.W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły.

§ 64

1. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego, zostaną ustanowione w drodze zarządzenia dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe.

§ 65

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

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

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

§ 66

1. Skreślony

2. Skreślony

3. Skreślony

4. Skreślony

5. Skreślony

6. Skreślony

7. Skreślony