**STATUT**

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

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
	1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz.59);
	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 (Dz.U. z 2016 r, poz. 1943 i 1945);
	4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 527 ze zmianami)
	5. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej opisujące funkcjonowanie systemu oświaty.

**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.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Błonie.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Błonie z siedzibą w Błoniu.
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 Błoniu, 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 działalność i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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, drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W okresie od 1 września 2017 do 31 sierpnia szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

§ 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: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. W tych sytuacjach zgodę na nagrywanie 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 wykonania**

§ 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 określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym opisane w:
	1. szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy
	i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
	2. programie wychowawczo-profilaktycznym*,* który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 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 podtrzymywania i rozwijania 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 społeczne;
	6. umożliwienie uczniom rozwijania 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. zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych
	z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
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.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia
i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
	1. szczególnych uzdolnień;
	2. przyczyn trudności w uczeniu się;
	3. przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
w tym w szczególności:
	1. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
	2. informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy, w tym szkolna procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pozytywnie zaopiniowana przez radę pedagogiczną i wprowadzona drogą zarządzenia dyrektora szkoły, która w szczególności określa wzory stosowanych dokumentów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szczególności we współpracy
z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych
i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 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.
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.

§ 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 przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację
z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania 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.
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.
8. 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.
9. 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.

§ 15

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
	1. budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
	2. rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
	3. dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
	1. przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
	2. przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego
	i lokalnego,
	3. wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
	4. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
	5. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
	6. koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

**Rozdział 4**

**Organy szkoły**

§ 16

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.

§ 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.
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 pieczątki 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 kolegialnym 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.

§ 20

1. Rada Rodziców jest kolegialnym 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.
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
do dokumentacji Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela 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. trzyosobowe samorządy oddziałowe;
	2. siedmioosobowy 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.
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.

§ 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 przesłuchiwania 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, 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.

**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.
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.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych
w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
	1. przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
	2. przydział wychowawców do oddziałów;
	3. przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
	4. organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
	5. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
	6. organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
	7. organizację wydawania obiadów;
	8. organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
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.
3. 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.
4. 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 kącikach zabaw.
5. W klasach I–III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają
z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 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. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły,
a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

§ 27

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zwany dalej WSDZ. Jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku dalszego kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
	1. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
	2. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji
	i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
	3. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym
	i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników i o średnich zarobkach
	w poszczególnych branżach.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego, powołany przez dyrektora szkoły.

§ 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.
5. 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.
6. 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.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na ich pisemny wniosek.
8. 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.
9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia dzieciom opieki.
10. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez osoby do tego upoważnione.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, czytelni.
12. Świetlica w miarę możliwości organizuje uczniom odrabianie prac domowych pod opieką wychowawcy świetlicy oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
13. 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.
14. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady funkcjonowania 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 niepiśmiennicze.
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, przekazywania 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. Przewodniczącego 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. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele i specjaliści 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 z 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, pomoce i wyposażenie;
	4. zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, 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
	i 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 stwarzałaby 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.

**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.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
	1. pracownicy administracji;
	2. pracownicy obsługi;
	3. asystent nauczyciela.

§ 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.

§ 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.
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

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

**Rozdział 7**

**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 ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
	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.
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 udostępniania 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, zajęć komputerowych lub 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 okresy.
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 uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej 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. uzyskanie 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. uzyskanie co najmniej połowy ocen cząstkowych 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.
5. 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 upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń 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:
		1. 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
		2. 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
		3. 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
		4. 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
		5. 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
		6. 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 któregokolwiek 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 Librus 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.
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, nieusprawiedliwione 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.

## § 47

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** |

1. 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** |

§ 48

**Zasady oceniania bieżącego w kasach IV - VIII**

1. Uczeń może otrzymać oceny za:
	1. prace klasowe;
	2. próbne egzaminy;
	3. kartkówki;
	4. pracę na lekcji (indywidualną lub grupową);
	5. umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
	6. wykonywanie doświadczeń;
	7. odpowiedzi ustne;
	8. przygotowanie do lekcji;
	9. prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
	10. posiadanie potrzebnych przyborów;
	11. prace domowe;
	12. projekty;
	13. prezentacje;
	14. prace dodatkowe obejmujące materiał podstawy programowej, oraz wykraczające poza nią;
	15. inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu, np. diagnozy, testy.
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.
4. 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.
5. 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.
6. Kartkówki zapowiedziane mogą dotyczyć materiału z trzech ostatnich lekcji, kartkówki niezapowiedziane mogą dotyczyć materiału z ostatniego tematu lub jednej umiejętności.
7. 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.
8. 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.
9. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości. W oddziałach IV-V na lekcjach powtórzeniowych uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.
10. 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.
11. Pozostałe prace pisemne ( kartkówki, testy itp.) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić, ocenić oraz poinformować uczniów o wynikach w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia.
12. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia przyjścia do szkoły.
13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej 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. W oddziałach IV-V pod uwagę będzie brana ocena wyższa. W klasach VI-VIII pod uwagę będą brane obie oceny.
14. Uczeń ma obowiązek wykonać prace wskazane przez nauczyciela jako obowiązkowe,
w dzienniku elektronicznym oznaczone jako „0”.
15. Nie przewiduje się sprawdzianów w pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych.
16. 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.
17. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień
i dłużej) w okresie od dwóch do trzech dni po przyjściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
18. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, ale nie jest równoznaczny ze sprawdzeniem zawartości merytorycznej. Nie jest oceną, tylko informacją.
19. Każdy uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, które obejmuje także zadania domowe, braki zeszytów przedmiotowych z zadaniami domowymi oraz zeszyty ćwiczeń:
	1. z przedmiotów odbywających się jeden lub dwa razy w tygodniu obowiązują dwa nieprzygotowania w okresie;
	2. z przedmiotów odbywających się więcej niż dwa razy w tygodniu nieprzygotowanie można zgłosić trzy razy w okresie. Za każde następne nieprzygotowanie uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Uczeń podlega bieżącemu ocenianiu. Powinien również uzupełnić zaległą pracę lub wiedzę.
20. Prawo do ulg w pytaniu (zgłaszanie np) zostaje zawieszone na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady.
21. 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 zajęć edukacyjnych i zachowania.
22. 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.
23. 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.

§ 49

**Oceny bieżące i klasyfikacyjne**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące w klasach I-III oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
	1. ocena celująca – 6;
	2. ocena bardzo dobra – 5;
	3. ocena dobra – 4;
	4. ocena dostateczna – 3;
	5. ocena dopuszczająca – 2;
	6. ocena niedostateczna – 1.
3. 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.
4. 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 | Dotyczy prac bez zadania dodatkowego |

* 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.
1. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt 1–5.
2. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
	1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
		1. posiadł pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
		2. 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;
		3. 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;
		4. ucznia celującego charakteryzuje ponadto: komunikatywność wypowiedzi, stała aktywność na lekcji, systematyczna praca, swoboda operowania wiedzą pochodzącą
		z różnych źródeł, duża samodzielność.
	2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu
		w danej klasie;
		2. 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;
		3. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą
		w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (stosowną do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
		4. podejmuje także dodatkową aktywność edukacyjną.
	3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
		1. 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;
		2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
		3. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, popełnia nieliczne błędy stylistyczne.
	4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej;
		2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
		3. posiada przeciętny zasób słownictwa.
	5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
		1. 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;
		2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, potrafi stosować zdobytą wiedzę tylko przy wydatnej pomocy nauczyciela;
		3. posiada ograniczony zasób słownictwa, popełnia liczne błędy, ma trudności
		w formułowaniu myśli.
	6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
		1. 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;
		2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
		3. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy
		i umiejętności.
4. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych, która stanowi wskazówkę dla nauczycieli przy wystawianiu ocen.
5. 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, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych 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 wchodzą:
	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.

§ 52

## 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, 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 wchodzą:
8. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
15. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.

§ 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, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych 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, wchodzą:
	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, wchodzą:
	1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca;
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
	4. pedagog, 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 sprawdzian przewidziany w przepisach odrębnych.

**Rozdział 8**

 **Uczeń Szkoły**

§ 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.

§ 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.

§ 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 odrobione prace domowe, 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 elektrycznych, 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 o 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.

§ 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 frekwencję 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 jego rodzice do Dyrektora szkoły. 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, sprowadzających 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.
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 pozaszkolnych form opieki i pomocy;
	7. pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.

§ 62

1. Uczniów szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych
i przerw śródlekcyjnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać
z telefonu 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 szkole 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.

**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. W okresie od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 w szkole funkcjonują klasy Gimnazjum nr 2 im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Błoniu.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają ze wszystkich obiektów szkoły i ich wyposażenia, stosownie do swoich potrzeb.
3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki.
4. Cele klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym realizacje:
	1. szkolnego zestawu programów nauczania gimnazjum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktyki;
	2. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do uczniów klas gimnazjalnych odnoszą się wszystkie zapisy Statutu szkoły.
6. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Gimnazjum nr 2 i pełnią pieczę nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
7. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.