

Załącznik do Uchwały nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia
28.11.2017r.

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Mikołaja Kopernika

w Błoniu

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Stan prawny na dzień 2.09.2024r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)	s. 2
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania (§ 4 - § 14)	s. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje (§ 15 - § 22)	s. 19
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§ 23 - § 30)	s. 27
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 31 - § 43)	s. 40
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 44 - § 57)	s. 53
ROZDZIAŁ 7 Uczeń szkoły (§ 58 - § 67a)	s. 82
ROZDZIAŁ 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym (§ 68 - § 70)	s. 96
ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkolny (§ 71)	s. 100
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe (§ 72)	s. 101

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni, zwana dalej szkołą podstawową, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) (uchylony)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) przepisów wykonawczych do ustaw;
- 5) niniejszego statutu;

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Błonie, przy ul. Poniatowskiego 19.

3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni”.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Błonie z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Błonie, Rynek 1, 05 - 870 Błonie

5. Organem nadzorującym szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

8. (uchylony)

9. Obwód szkolny określa Rada Miasta Błonia w drodze uchwały.

10. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.

Ilekcio w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni;

- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Błonie;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 13) (uchylony)
- 14) (uchylony)
- 15) (uchylony)
- 16) (uchylony)
- 17) (uchylony)
- 18) (uchylony)
- 19) (uchylony)
- 20) (uchylony)

§ 3.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

3. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

4. 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, relacji z imprez szkolnych, itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.

5. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 3 - 4 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są przez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 8) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 12) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 15) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 16) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 17) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w czasie realizacji zajęć szkolnych;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 20) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 21) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
- 22) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

6. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

8. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – epidemiologicznych i szatni;
- 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

8a. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

9. W szkole miejscem wyznaczonym do spożycia posiłku przez ucznia jest świetlica.

10. Zasady wydawania i spożywania posiłków przez uczniów określa regulamin świetlicy.

11. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 5.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) kształtowanie kultury osobistej i umiejętności współżycia w grupie;
- 2) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) pogłębianie świadomości ekologicznej;
- 4) wychowanie estetyczne i zdrowotne;
- 5) poznawanie dziedzictwa kulturowego naszego narodu, narodów Europy i świata.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 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;
- 7) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3 a przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. (uchylony)

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły określają odrębne przepisy.

7. Na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego opracowywane są plany wychowawczo-profilaktyczne poszczególnych oddziałów.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 6.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole - poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) organizowanie w szkole zajęć adaptacyjnych dla przyszłych uczniów,
 - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - d) organizację wycieczek integracyjnych,
 - e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący i opisanymi w § 67 statutu;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 7, § 8 i § 9 statutu szkoły.

§ 7.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

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

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-
- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) logopeda,
 - e) pedagog specjalny.

4a. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4b. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) klasy terapeutyczne;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 8) porady i konsultacje;
- 9) warsztaty.

5. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

5a. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

6. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy dokonanej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, 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.

7. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielonego wsparcia.

§ 8.

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;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

2a. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzy się zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2b. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 2a, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań wykonywanych na lekcjach i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 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. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w publicznej szkole podstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.

6. Osoby, o których mowa w ust. 4., mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

7. Uprawnienie, o których mowa w ust. 5., przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

8. Osoby, o których mowa w ust. 5 i ust. 7 mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki można organizować oddziały przygotowawcze. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

10. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

11. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Zasady organizacji oddziału przygotowawczego określają odrębne przepisy.

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. Szczegółowe zasady klasyfikowania uczniów w oddziale przygotowawczym regulują odrębne przepisy.

21. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut szkoły w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

22. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole określa statut szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 11.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

5. Zasady organizacji zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą uczniom, którzy nie korzystają z zajęć wychowania do życia w rodzinie, na czas odbywania zajęć.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

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

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawuje pracownik obsługi szkoły znajdujący się w recepcji.

3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz).

4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

5. Do budynku szkoły wchodzi się tylko przez wejście główne (przy recepcji).

5a. Przejście z szatni na teren szkoły przeznaczone jest wyłącznie do dyspozycji nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.

5b. Szczegółowe zasady wejść i wyjść rodziców i osób postronnych na teren szkoły określa „Regulamin monitorowania wejść i wyjść osób postronnych na teren Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”.

6. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

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

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

12. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 34 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa „Regulamin dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pracowni szkolnych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i w instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 24) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 25) ustalanie zasad, procedur i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- 26) przestrzeganie praw ucznia;
- 27) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii, i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 28) przestrzeganie przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

13. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych, zawodów sportowych określają odrębne przepisy oraz Regulamin wyjść i wycieczek Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu.

14. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i może odbyć się tylko za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole

lub poza nią odpowiada nauczyciel–organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

15. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

16. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprawowania w razie potrzeby opieki przy szafkach ubraniowych nad uczniami klas pierwszych (przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie),
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby do wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz wypadków zaistniałych podczas zajęć;
- 3) opiekun pracowni szkolnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z „Regulaminem sali gimnastycznej”, „Regulaminem placu zabaw” oraz „Regulaminem korzystania z boiska”;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności powinna zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

17. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

18. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły i wyjścia do domu.

18a. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły autobusem szkolnym, których rodzice nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu (dotyczy szczególnie uczniów klas młodszych).

18b. Szkoła współdziała z gminą w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom dojeżdżającym autobusem szkolnym z i do szkoły. Szkoła poprzez wychowawców oddziałów przekazuje do zapoznania się rodzicom i uczniom „Regulamin dowożenia uczniów do placówek oświatowych w Gminie Błonie”, który określa obowiązki ucznia, rodzica i opiekuna w autobusie w zakresie bezpieczeństwa uczniów.

18c. Po przyjeździe autobusu na wyznaczone miejsce/przystanek obok budynku szkolnego i po wyprowadzeniu dzieci z autobusu przez opiekuna, opiekę nad dziećmi (ust. 18a.) przejmuje szkoła.

18d. Dyrektor szkoły wyznacza osobę z pracowników pedagogicznych do odprowadzania dzieci na przystanek lub przyprowadzania z tego przystanku do szkoły, która dba o bezpieczne dojście dzieci z przystanku do szkoły i ze szkoły do przystanku.

19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

20. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi, itp. urządzenia na placu przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower (lub inne urządzenie). Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

21. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

22. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

23. Szkoła na stałe współpracuje z policją. Szczegółowe metody współpracy z policją określają „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

1a. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

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 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.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:

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

6. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 15.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 16.

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

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

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 13) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają przepisy szczegółowe.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor w wykonaniu kompetencji, o których mowa w ust. 3 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

11. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

12. Przepis ust. 11 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

13. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

14. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.

15. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online oraz tryb obiegowy.

§ 17.

- 1.** W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
- 2.** Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
- 3.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 18.

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”, który określa:

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

6. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa i przepisy wykonawcze.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

9a. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 18 ust. 7 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

12b. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 12a., o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3a. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika 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.

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

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Szkoła zapewnia radzie rodziców dostęp do komunikatorów z innymi rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd do dokumentacji rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

12. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

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

§ 20.

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Błoniu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora, pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

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

11. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

12. Szkolny wolontariat musi mieć swojego opiekuna-nauczyciela, który wyrazi chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.

13. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko lokalne.

14. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa § 27

15. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego.

§ 21.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Działalność organów jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

§ 22.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem, radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 23.

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

2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5a. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.

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

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7a. Liczbę uczniów w oddziale klas I – III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

7b. Oddział klas IV – VIII można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

7c. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 7b podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24.

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, pedagoga terapeuty, pedagoga specjalnego;
- 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
- 8) organizację zajęć dodatkowych.

1a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

1b. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczących arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

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.

3a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

4. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej klasie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch oraz pracę przy stołach w różnorodnych grupach.

5. W klasach I – III uczniowie odpoczywają pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5a. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów innego niż określone w punktach 1 – 3.

5b. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ustępie 5a dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ustępie 5a.

5c. Szczegółowe warunki i zasady zawieszenia zajęć regulują stosowne przepisy.

6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

8. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
- 2) poprzez platformy lub aplikacje umożliwiające zajęcia głosowe lub głosowo-wizyjne;
- 3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y;
- 4) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.

9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 24a.

1. Szkoła prowadzi zajęcia online z wykorzystaniem narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi – dostawca dziennika elektronicznego oraz Microsoft Office – dostawca usługi Microsoft Teams do prowadzenia zajęć zdalnych.

2. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił je mu pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.

3. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

4. Korzystanie z usługi Microsoft Teams jest bezpłatne.

5. Warunkiem korzystania z usługi jest:

- 1) posiadanie statusu ucznia naszej szkoły;
- 2) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online;
- 3) założenie indywidualnego konta dla każdego z nauczycieli.

6. Przydziału konta, hasła i przesłania danych konfiguracyjnych dokonuje szkolny administrator usługi. Podczas pierwszego logowania użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

7. Hasła i/lub inne informacje służące do autoryzacji dostępu nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.

8. W aplikacji Microsoft Teams udostępniona zostaje dla każdej klasy przestrzeń służąca do komunikacji nauczyciel – uczeń oraz nauczyciel – rodzic, która umożliwia:

- 1) prowadzenie zajęć w trybie online;
- 2) indywidualny kontakt nauczyciel – uczeń, w celu wyjaśnienia treści programowych lub udzielenia pomocy przy pracy z zadaniem lekcyjnym, porady czy wsparcia;
- 3) indywidualny kontakt nauczyciel – rodzic, w celu uzyskania wszelkich informacji związanych z nauczaniem online.

9. Nauczanie zdalne ma charakter:

- 1) synchroniczny – zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Microsoft Teams;
- 2) asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym przez nauczyciela czasie.

10. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej, realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

11. Każde spotkanie online jest zaplanowane przez nauczyciela, zapisane w Kalendarzu Microsoft Teams, a jego termin podany do wiadomości uczniów/rodziców.

12. Organizatorem i prowadzącym lekcje online jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu (chyba, że na potrzeby lekcji nauczyciel zadecyduje inaczej).

13. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

14. Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

15. Nauczyciele korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, materiały udostępniane uczniom powinny być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

16. Uczniowie korzystają z materiałów i narzędzi rekomendowanych przez nauczycieli.

17. Materiały edukacyjne do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z uczniami/rodzicami.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, podczas których nauczyciel łączy przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

19. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą zgłoszenia się przez mikrofon, pisemnie na czacie (a jeśli ma taką możliwość, również w trybie wideo). Brak jakiegokolwiek informacji zwrotnej od ucznia traktowane jest jako nieuczestniczenie w zajęciach zdalnych.

20. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez skierowanie prośby o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.

21. Udział uczniów w zajęciach online rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideo lekcjach oraz/lub wykonanie zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Microsoft Teams.

22. Podczas zajęć uczeń:

- 1) słucha wypowiedzi i instrukcji nauczyciela;
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem lekcji;
- 4) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
- 5) wyłącza aplikacje, komunikatory, strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem lekcji;
- 6) korzysta z dostępnej podczas lekcji funkcji czatu tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem lekcji;
- 7) zachowuje ciszę i pozostaje na swoim miejscu;
- 8) odnosi się do innych z szacunkiem;
- 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji.

23. Udział uczniów w ustalonych zajęciach online oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

24. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

25. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, tablet, telefon), ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju ucznia, a także sytuację rodzinną.

26. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

27. Wychowawca powinien ustalić, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia, np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia.

28. Wychowawca ma obowiązek reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

29. Wychowawca koordynuje pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy.

30. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.

31. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego.

32. Podczas nauki zdalnej w aplikacji Microsoft Teams swoje przestrzenie otrzymują również nauczyciele współorganizujący, nauczyciele specjaliści, biblioteka, świetlica oraz inni pracownicy szkoły, jeśli jest to uzasadnione potrzebami placówki.

33. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są zgodnie z tygodniowym harmonogramem, z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, z uwzględnieniem zasad obowiązujących w prowadzeniu lekcji zdalnych.

34. Nauczyciele współorganizujący i specjaliści pozostają w kontakcie zdalnym (poprzez platformę Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny) ze swoimi uczniami, rozpoznają potrzeby i trudności uczniów, wspierają ich w pokonywaniu trudności, współpracując jednocześnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu i rodzicami.

35. Szczegółowe uregulowania w sprawie sposobów i trybu realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, zasad nauczania oraz oceniania na odległość, sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły w tym okresie, sposobu monitorowania postępu uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa „Regulamin dotyczący realizacji procesu kształcenia w zmienionych warunkach organizacyjnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Błoniu” opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 25.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć dodatkowych.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. WSDZ polega na realizacji w szkole podstawowej działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych.

3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

4. WSDZ realizowany jest poprzez:

- 1) orientację zawodową dla klas I-VI szkół podstawowych, celem zapoznania uczniów z wybranymi zawodami, kształtowania pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzania i rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkół podstawowych w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

5. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej realizowane jest w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.

6. Doradztwo zawodowe może być realizowane w szczególności w formie :

- 1) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmym.

7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

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

9. Za organizację i realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.

10. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

11. Szczegółowy plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

12. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez przynależność do szkolnego Klubu „Waria(n)t Wolontariat” prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Szczegółowe cele, sposoby i obszary działania określa „Regulamin Szkolnego Klubu Waria(n)t Wolontariat”.

3. 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) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 5) promują ideę wolontariatu w szkole.

4. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 28.

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Przy bibliotece działa czytelnia, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz rodzice. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelnicy zawarte są w „Regulaminie biblioteki szkolnej”.

4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

5. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami wspomagającymi edukację,
- 8) promowanie czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy;
- 9) upowszechnianie czytelnictwa np. konkursy, spotkania z autorami, wystawy;
- 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 11) rozbudzanie zainteresowań uczniów czytelnictwem i technologią informacyjną;
- 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 13) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
- 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 15) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 16) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 17) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na zasad określonych w odrębnych przepisach oraz szkolnym „Regulaminie wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych”;
- 18) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

6. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

7. Księgozbiór biblioteki udostępniany jest nauczycielom, pracownikom oraz uczniom i rodzicom Szkoły Podstawowej nr 1 w Błoniu.

8. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa „Regulamin biblioteki i medioteki”.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;

- 4) umożliwia w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 6) zarządza sprawdzenie stanu zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

13. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:

- 1) wypożyczaniu książek, czasopism i innych materiałów na podstawie kart czytelnika;
- 2) korzystaniu ze zbiorów popularnonaukowych i czasopism w czytelni;
- 3) pomocy w wyszukiwaniu informacji w encyklopediach i słownikach;
- 4) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką);
- 5) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych.

14. Współpraca z nauczycielami dotyczy:

- 1) analizowania czytelnictwa klas;
- 2) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;
- 4) udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimedialnych, np. płyt CD, encyklopedii multimedialnych itp.;
- 5) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego.

15. Współpraca z rodzicami skupia się głównie na:

- 1) zapewnieniu rodzicom dostępu do informacji na temat czytelnictwa dziecka;
- 2) włączaniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 3) możliwości finansowania zakupu książek do biblioteki szkolnej z funduszy rady rodziców.

16. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

- 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 3) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- 4) udział w spotkaniach, konferencjach metodycznych, szkoleniach;
- 5) organizowanie lekcji bibliotecznych.

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej - w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą pracy szkoły.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy” zatwierdzony przez dyrektora.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszeniowej wypełnianej przez rodziców w terminie do 15 września.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie w uczniach samodzielności;
- 7) wyrabianie w uczniach nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;

5) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania według wychowawczo-profilaktycznego planu pracy szkoły, planu pracy świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym i według tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III.

12. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

14. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa „Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 w Błoniu”.

19. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności, utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
- 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
- 4) prowadzi dziennik zajęć;
- 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
- 6) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły rocznego planu pracy;
- 7) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§ 30.

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

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

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

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

6. Zasady realizowania eksperymentu pedagogicznego w szkole określa ustawa.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

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) bibliotekarz;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel specjalista;
- 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

3. Na stanowiskach pracowników niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) (uchylony)
- 4) pomoc nauczyciela.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży i dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnienie i uzasadnienie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem DN;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów k.p.;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania (lub opracowanie własnego programu nauczania) i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole;
- 23) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia w dzienniku elektronicznym i dziennikach zajęć dodatkowych.

5. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach godzin dostępności.

§ 33.

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć z wychowawcą;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce; analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce; czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne; badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych; kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy; wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni; kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły; rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego; pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością; rozwijanie zainteresowań i zamiłowań; interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia; organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 22) (uchylony)

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałowymi radami rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 34.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny zapewnić stałą opiekę nad dzieckiem do lat 7 i dopilnować, aby nie opuszczało ono samodzielnie terenu szkoły. Dziecko do lat 7 musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły jedynie przez rodziców (lub osoby przez nich upoważnione).

3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach oraz obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do korzystania z używek na terenie szkoły;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

6. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

9. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” w szkole.

12. Nauczyciel, organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Błoniu” obowiązujących w szkole oraz przepisach szczegółowych.

13. Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z dokumentacją zawartą w Księdze Kontroli Zarządczej.

14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki podczas zajęć;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora szkoły;
- 4) kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) pojedynczo zwalnia uczniów, chcących skorzystać z toalety;

- 6) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
- f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- g) udostępnianie zbiorów zgodnie z „Regulaminem biblioteki i medioteki”;

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

- i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 36.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 37.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

- ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

1b. Do zadań nauczyciela organizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem i innymi specjalistami i nauczycielami) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu;
- 10) ścisła współpraca z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych.

2. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 39.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.

§ 39a.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół humanistyczny;
- 3) zespół nauk ścisłych;
- 4) zespół artystyczno-sportowy;
- 5) zespół psychologiczno-pedagogiczny;
- 6) zespół ds. nowelizacji statutu szkoły;
- 7) zespół ds. promocji szkoły;
- 8) zespół ds. sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) zespoły zadaniowe i dorażne, które powołuje dyrektor szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.

3. Zespoły pracują według ustalonych przez siebie planów i przedstawiają wnioski ze swojej pracy na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Szczegółową pracę zespołów nauczycieli oraz zadania rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”.

§ 40.

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
- 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 41.

(uchylony)

§ 42.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

5. Wykaz stanowisk pracowników niepedagogicznych, zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy, szczegółowe warunki wynagrodzenia, przyznawania nagród i dodatków funkcyjnych, rozkład czasu pracy, zasady przyznawania odzieży roboczej, zwrot kosztów za okulary korekcyjne określa „Regulamin pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”.

6. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, wspierając uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
- 1) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
 - 2) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.

§ 43.

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora.

2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać postanowienia zawarte w regulaminie pracy oraz musi ich przestrzegać. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu 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 o zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne 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) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 45.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany program nauczania w danej klasie, uwzględniając specyfikę oddziału oraz potrzeby i możliwości uczniów.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:

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

3a. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie pięciu dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz do zapoznania się z tymi informacjami.

3b. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przedstawiając mocną stronę pracy ucznia, stronę wymagającą doskonalenia i warunki jej poprawy - w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.

5. Prace pisemne (sprawdziany) ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego.

6. Oryginały prac pisemnych i sprawdziany są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych lub indywidualnych konsultacji w szkole.

6a. Na powyższych spotkaniach dopuszczalne jest zrobienie przez rodzica kopii pracy kontrolnej.

7. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego aktywność ucznia i systematyczność udziału w zajęciach, wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

8a. Nauczyciele wychowania fizycznego uwzględniają niedyspozycje uczniów, zwolnienia od rodziców, zgłoszenia od nauczyciela lub wychowawcy, decydując o formie udziału ucznia w lekcji.

9. Przebieg nauczania w ciągu roku szkolnego dokumentowany jest w dzienniku lekcyjnym. Dziennik prowadzony jest w wersji elektronicznej. Sposób prowadzenia dziennika elektronicznego określa „Regulamin dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 1 w Błoniu”.

10. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może skorzystać z dziennika elektronicznego (np. brak prądu, brak internetu) zobowiązany jest do odnotowania frekwencji klasy i uzupełnienia jej w dzienniku elektronicznym w późniejszym terminie (możliwie jak najkrótszym).

11. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie i na bieżąco wpisywać uzyskiwane przez uczniów oceny do:

- 1) dziennika elektronicznego,
- 2) (uchylony)

11a. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w nauce i zachowaniu - podczas zebrań i dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor we wrześniu oraz w czasie spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

12. Rodzice posiadający dostęp do dziennika elektronicznego zobowiązani są systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka.

13. Rodzice nieposiadający dostępu do dziennika elektronicznego mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o udostępnienie ocen ucznia.

§ 46.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

§ 47.

1. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w stopniach:

- 1) celujący (6), gdy osiągnięcia ucznia w pełni odpowiadają poziomowi przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
- 2) bardzo dobry (5), gdy uczeń opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) dobry (4), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na

dalsze opanowywanie treści;

- 4) dostateczny (3), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma jednak kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) dopuszczający (2), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) niedostateczny (1), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2a. Do ocen dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

- 1) (6) wspaniale – brawo, robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki, biegle posługujesz się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, jesteś aktywny i twórczy;
- 2) (5) bardzo dobrze – osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce, w pełni opanowałeś daną umiejętność, pracujesz samodzielnie;
- 3) (4) dobrze – pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, popełniasz nieliczne błędy, potrafisz pracować samodzielnie, zastanów się czy nie można lepiej;
- 4) (3) zadowolająco – osiągasz wyniki wystarczające, popełniasz błędy, czasami potrzebujesz pomocy, musisz postarać się lepiej pracować;
- 5) (2) słabo – niestety, osiągasz wyniki niewystarczające, popełniasz wiele błędów, wymagasz pomocy i systematycznej pracy;
- 6) (1) poniżej wymagań – osiągasz wyniki niezadowolające, popełniasz dużo błędów, wymagasz stałej pomocy, musisz systematycznie i dużo pracować.

2b. Nauczyciel może dodatkowo motywować ucznia, stosując wzmocnienia w postaci znaczków, naklejek, stempli itp.

3. Oceny cząstkowe w postaci cyfr zapisywane będą w zeszytach uczniów, zeszytach ćwiczeń oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy). Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz nauczyciela.

4. Ocena opisowa to informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

5. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco

informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne; podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikającego z rozwoju ucznia.

7. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

8. Półroczną ocenę opisową udostępnia się rodzicom w dzienniku elektronicznym na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Powyższa ocena będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

8a. Przewidywane roczne oceny opisowe nauczyciele klas I – III udostępniają rodzicom w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

9. Opisowe oceny roczne sporządzone przez wychowawcę są wpisywane do arkusza ocen ucznia.

10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;

12. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału - po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia - po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. We wniosku uwzględnia się zalecenia opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 48.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.

4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dostawianie do oceny „+” (plus) i „-” (minus). Znak „+” pełni funkcję motywującą ucznia do intensywniejszej pracy, natomiast znak „-” funkcję ostrzegawczą.

5. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.

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

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowywane są przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnił wszystkie wymagania edukacyjne określone do zdobycia oceny celującej,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia, np. bierze udział w

konkursach, zawodach szkolnych i poza szkolnych związanych z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu,

c) (uchylony)

d) (uchylony)

e) (uchylony)

f) (uchylony)

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) spełnił wszystkie wymagania edukacyjne określone do zdobycia oceny bardzo dobrej,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, rozwija własne uzdolnienia, np. bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i poza szkolnych związanych z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu,

c) (uchylony)

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) spełnił wszystkie wymagania edukacyjne określone do zdobycia oceny dobrej,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

c) (uchylony)

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) spełnił wszystkie wymagania edukacyjne określone do zdobycia oceny dostatecznej,

b) osiągnął taki poziom zdobytych wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi, który pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,

c) (uchylony)

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) spełnił wszystkie wymagania edukacyjne określone do zdobycia oceny dopuszczającej,

b) osiągnął taki poziom wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi, który umożliwia osiąganie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności ujęte w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej,

c) (uchylony)

d) (uchylony)

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia wymagań edukacyjnych na ocenę pozytywną,

b) ma taki poziom wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi, który uniemożliwia osiąganie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności,

c) (uchylony)

10. (uchylony)

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

12. Ocenie podlegają formy pracy ucznia, w szczególności:

- 1) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą część działu;
- 2) testy;
- 3) kartkówki z ostatnich tematów;
- 4) (uchylony)
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

13. (uchylony)

14. Zasady przeprowadzania kontrolnych prac pisemnych obejmujących duże partie materiałów:

- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów oraz zagadnienia do nich, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym;
- 2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia w klasach 4 – 6 dwa, w klasach 7 – 8 trzy w tygodniu.

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w półroczu wynosi 3 /trzy/.

19. Oceny podawane są uczniom do wiadomości, na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia, mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i powinny być podpisane przez rodziców.

20. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie jest równoznaczny ze sprawdzeniem zawartości merytorycznej.

21. Uczeń jest zobowiązany do pisania zapowiedzianych prac kontrolnych. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Termin pisania sprawdzianu uczeń ustala z nauczycielem w ciągu pięciu dni od powrotu do szkoły. W przypadku niedotrzymania powyższych terminów nauczyciel decyduje o miejscu i czasie pisania sprawdzianu.

22. Pisemne sprawdziany wiadomości są poprawiane i udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) powinny być zaopatrzone w recenzje lub omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu. Za zgodą nauczyciela uczeń może zrobić zdjęcie swojej sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, z czym ma problem i jak powinien się dalej uczyć.

23. Ocenione sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

24. Na 14 dni przed radą klasyfikacyjną powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich kontrolnych prac pisemnych, z wyjątkiem popraw.

25. Uczeń ma prawo, bez ponoszenia konsekwencji, zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Limit nieprzygotowań określa nauczyciel przedmiotu od jednego do trzech na półroczu w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza podczas sprawdzania przez nauczyciela listy obecności. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika elektronicznego skrót „np”. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje: brak zeszytu, ćwiczeń, brak przyborów i materiałów potrzebnych na lekcje, stroju

na lekcje wychowania fizycznego, nieprzygotowanie do odpowiedzi z bieżącego materiału. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.

25a. Jeżeli uczeń wykorzysta limit nieprzygotowań, to każde kolejne ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

26. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady.

27. (uchylony)

28. Aktywność na lekcji nagradzana jest oceną lub plusami.

29. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:

- 1) 100% – celujący,
- 2) 90% - 99% - bardzo dobry,
- 3) 71% - 89% - dobry,
- 4) 51% - 70% - dostateczny,
- 5) 31% - 50% - dopuszczający,
- 6) 0% - 30% - niedostateczny.

30. (uchylony)

31. Uczniowie na pierwszych zajęciach lekcyjnych otrzymują informację na temat szczegółowego trybu oceniania i sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu.

32. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz za działania dodatkowe - określone w wymaganiach edukacyjnych zawartych w podstawie programowej. Uczeń na ocenę roczną pracuje cały rok szkolny.

33. (uchylony)

34. (uchylony)

35. (uchylony)

36. (uchylony)

37. Ostateczną decyzję przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel.

§ 48a.

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i zaległości w terminie dwóch tygodni.
2. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą. O formie poprawy decyduje nauczyciel z zachowaniem zasad:
 - 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) odbywa się jednorazowo;
 - 3) odbywa się w terminie dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela sprawdzonych prac kontrolnych; nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny termin;
 - 4) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu (lub innej pracy kontrolnej);
 - 5) uzyskaną w wyniku poprawy ocenę pozytywną wpisuje się do e-dziennika obok oceny z pierwszego sprawdzianu (pracy kontrolnej);
 - 6) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
 - 7) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.

§ 49.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwsze półrocze i drugie półrocze.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu. Oceny śródroczne wystawiane są najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjną radą śródroczną.
5. (uchylony)
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

12. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie:

- 1) dwa tygodnie wcześniej nauczyciele uczący informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie, wpisując ją do dziennika elektronicznego;
- 2) na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia rodziców pisemnie, o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie niedostatecznej, wysyłając informację do domu ucznia - w celu ustalenia warunków poprawy.

12a. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej (podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą) w terminie jak w ust.12 pkt 1 o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

12b. Wychowawcy wysyłają w dzienniku elektronicznym do rodziców wiadomość o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wysłanie powyższej wiadomości jest dla wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

16. (uchylony)

17. (uchylony)

§ 50.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

5. Zasady ubierania się uczniów:

- 1) uczeń przebywający na terenie szkoły lub reprezentujący szkołę poza jej terenem:
 - a) nosi czyste ubranie,
 - b) nosi ubrania pozbawione wzorów o treściach związanych z przemocą, narkotykami lub wulgaryzmami,
 - c) ubranie okrywa przynajmniej tułów i górną połowę uda ucznia,
 - d) części stroju nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia i jego otoczenia (np. długie kolczyki),
 - e) na terenie budynku szkoły nie używa nakrycia głowy i nie zasłania twarzy,
 - f) nosi buty na płaskiej podeszwie niebrudzącej podłogi,

- g) na zajęciach wychowania fizycznego wygląd i ubiór ucznia ćwiczącego musi być pozbawiony wszelkich elementów niebezpiecznych dla ucznia i współwiczających np. długie paznokcie, tipsy, biżuteria, zegarki.
- 2) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych obowiązuje strój galowy:
 - a) granatowe lub czarne spodnie/spódnice,
 - b) białe bluzki/koszule,
 - c) tarcza szkolna.

3) ze względów religijnych, kulturowych lub zdrowotnych na wniosek rodzica ucznia wychowawca może zezwolić dziecku na ściśle określone odstępstwa od zasad dotyczących ubioru;

4) za zgodą i pod opieką nauczyciela zasady dotyczące ubioru uczniów nie obowiązują w zakresie potrzebnym do: uprawiania konkretnej dyscypliny sportu, realizacji działalności artystycznych oraz udziału ucznia w specjalnych wydarzeniach, w tym dniach tematycznych organizowanych przez samorząd szkolny.

6. Nauczyciele mają obowiązek oceniania bieżącego zachowania ucznia. Ocena polega na dokonywaniu wpisu w dzienniku elektronicznym o pozytywnych i negatywnych działaniach ucznia mających wpływ na ocenę zachowania. Wpis powinien być dokonany w ciągu 7 dni od zaistniałego zachowania. W razie potrzeby niepedagogiczni pracownicy szkoły informują o zachowaniu ucznia nauczyciela, który dokonuje wpisu do dziennika.

7. Ocenianie bieżące zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia, jego rodziców i nauczycieli o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu.

8. Wychowawca ustala śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w oparciu o własną ocenę zachowania ucznia, oraz ocenę nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.

9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

10. Rozpoznanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych następuje poprzez oszacowanie stopnia spełnienia kryteriów zawartych w ust. 18.

11. Uczeń otrzymuje najwyższą możliwą ocenę klasyfikacyjną zachowania spełniając jeden z poniższych warunków:

- 1) jego zachowanie pokrywa się najlepiej z sylwetką określoną przez kryteria z przynajmniej trzech obszarów na daną ocenę oraz sylwetką na ocenę o jeden lub dwa stopnie niższą z pozostałych obszarów;

- 2) jego zachowanie pokrywa się najlepiej z sylwetką określoną przez kryteria z przynajmniej dwóch obszarów na daną ocenę oraz sylwetką na ocenę o jeden stopień niższą z pozostałych obszarów.

12. 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 publicznej poradni specjalistycznej.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.

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

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę motywując ją opiniami nauczycieli uczących w szkole, opinią wyrażoną przez jego kolegów z klasy oraz opinią własną ucznia.

16. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zachowaniem procedur określonych w § 49 ust. 12a i 12b.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. Kryteria ocen zachowania z podziałem na obszary:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i dbanie o własny rozwój:

a) kryteria na ocenę wzorową:

- wzorowo wypełnia swoje obowiązki szkolne,
- w pełni wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez szkołę,
- punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza ich bez ważnego powodu,
- dba o samorozwój, rozwija własne zainteresowania,
- reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach lub zawodach,
- zawsze jest zdyscyplinowany i zachowuje się właściwie,
- nie przekracza limitu zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć,

b) kryteria na ocenę bardzo dobrą:

- bardzo dobrze wypełnia swoje obowiązki szkolne,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez szkołę,
- zwykle punktualnie przychodzi na lekcje,
- rozwija własne zainteresowania,

- najczęściej uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
- prawie zawsze jest zdyscyplinowany i zachowuje się właściwie,
- nie przekracza limitu zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć,

c) kryteria na ocenę dobrą:

- dobrze wypełnia swoje obowiązki szkolne,
- najczęściej wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez szkołę,
- zwykle punktualnie przychodzi na lekcje,
- stara się uzupełnić braki wynikające z nieobecności,
- stara się rozwijać własne zainteresowania,
- jest zdyscyplinowany, czasami zdarza mu się zachowywać niewłaściwie, upomniany przez nauczyciela, poprawia swoje zachowanie,
- w niewielkim stopniu przekracza limit zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć,

d) kryteria na ocenę poprawną:

- poprawnie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- często spóźnia się na lekcje,
- często jest nieprzygotowany do lekcji,
- bywa niezdyscyplinowany lub zachowuje się niewłaściwie, upomniany przez nauczyciela, poprawia swoje zachowanie,
- w dużym stopniu przekracza limit zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć,

e) kryteria na ocenę nieodpowiednią:

- prezentuje nieodpowiednie podejście do obowiązków szkolnych,
- często spóźnia się na lekcje,
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
- lekceważy zadania przydzielone przez nauczycieli,
- stwarza problemy dyscyplinarne lub zachowuje się niewłaściwie, upomniany przez nauczyciela, często nie poprawia swojego zachowania,
- w bardzo dużym stopniu przekracza limit zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć,

f) kryteria na ocenę naganną:

- prezentuje naganne podejście do obowiązków szkolnych,
- notorycznie spóźnia się lub opuszcza lekcje,
- nie pracuje na lekcjach,
- notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
- stwarza poważne problemy dyscyplinarne, zachowuje się niewłaściwie lub namawia do tego innych, upomniany przez nauczyciela, często nie poprawia swojego zachowania;
- w bardzo dużym stopniu przekracza limit zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o mienie społeczne i stan środowiska naturalnego:

- a) kryteria na ocenę wzorową:
- wzorowo przestrzega norm współżycia społecznego,
 - zawsze w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. wolontariat, samorząd uczniowski, uroczystości),
 - inicjuje lub aktywnie wspiera działanie na rzecz poprawy stanu mienia szkoły,
 - inicjuje lub aktywnie wspiera działania proekologiczne,
- b) kryteria na ocenę bardzo dobrą:
- bardzo dobrze przestrzega norm współżycia społecznego,
 - często pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - udziela się społecznie na rzecz klasy lub szkoły,
 - wspiera działanie na rzecz poprawy stanu mienia szkoły,
 - wspiera działania proekologiczne,
- c) kryteria na ocenę dobrą:
- dobrze przestrzega norm współżycia społecznego,
 - czasami pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - zachęcany uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,
 - czasami wspiera działanie na rzecz poprawy stanu mienia szkoły,
 - czasami wspiera działania proekologiczne,
- d) kryteria na ocenę poprawną:
- czasami nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - czasami utrudnia życie innym uczniom,
 - zaniedbuje angażowanie się w życie klasy i szkoły,
 - w niewielkim stopniu niszczy mienie szkoły,
 - zaniedbuje działania proekologiczne,
- e) kryteria na ocenę nieodpowiednią:
- często nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - utrudnia życie innym uczniom,
 - zakłóca funkcjonowanie klasy i szkoły,
 - w poważny sposób niszczy mienie szkoły,
 - przejawia zachowania nieekologiczne,
- f) kryteria na ocenę naganną:
- nagminnie nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - poważnie utrudnia życie innym uczniom,
 - poważnie zakłóca funkcjonowanie klasy i szkoły,
 - celowo w poważny sposób niszczy mienie szkoły,
 - przejawia zachowania nieekologiczne.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły oraz dbłość o piękno mowy ojczystej i szacunek do symboli narodowych:

- a) kryteria na ocenę wzorową:
- wzorowo dba o honor szkoły, zwłaszcza jako jej reprezentant,
 - wykazuje się bardzo wysoką kulturą słowa,
 - zna, podtrzymuje i wzbogaca tradycje szkoły,
 - prezentuje wzorową postawę względem symboli narodowych, zna i śpiewa hymn państwowy,
 - zawsze przestrzega zasad ubierania się uczniów,
- b) kryteria na ocenę bardzo dobrą:
- dba o honor szkoły, zwłaszcza jako jej reprezentant,
 - wykazuje się wysoką kulturą słowa,
 - zna i podtrzymuje tradycje szkoły,
 - ma szacunek do symboli narodowych, zna i śpiewa hymn państwowy,
 - najczęściej przestrzega zasad ubierania się uczniów,
- c) kryteria na ocenę dobrą:
- stara się dbać o honor szkoły, zwłaszcza jako jej reprezentant,
 - wykazuje się dużą kulturą słowa: unika wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
 - zna i stara się podtrzymywać tradycje szkoły,
 - ma szacunek do symboli narodowych, zna i stara się śpiewać hymn państwowy,
 - stara się przestrzegać zasad ubierania się uczniów,
- d) kryteria na ocenę poprawną:
- zaniedbuje dbanie o honor szkoły, zwłaszcza jako jej reprezentant,
 - stara się wykazywać kulturą słowa: najczęściej unika wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
 - stara się znać i podtrzymywać tradycje szkoły,
 - najczęściej ma szacunek do symboli narodowych, stara się znać i śpiewać hymn państwowy,
 - zdarza mu się nie przestrzegać zasad ubierania się uczniów,
- e) kryteria na ocenę nieodpowiednią:
- nie dba o honor szkoły, zwłaszcza jako jej reprezentant,
 - nie wykazuje się kulturą słowa: używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
 - lekceważy tradycje szkoły,
 - czasami nie ma szacunku do symboli narodowych, nie zna hymnu państwowego,
 - często nie przestrzega zasad ubierania się uczniów,
- f) kryteria na ocenę naganną:
- swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły,
 - brakuje mu kultury słowa: nagminnie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,

- nie szanuje tradycji szkoły,
- wykazuje się ignorancją i nieposzanowaniem symboli narodowych,
- nagminnie nie przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.

4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) kryteria na ocenę wzorową:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- zawsze dba o higienę osobistą,
- nie spożywa substancji szkodliwych (np. kofeiny, nikotyny, alkoholu), zachęca innych do nie ulegania nałogom,
- zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi,
- żaden nauczyciel nie zauważa w uczniu zachowań zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ludzi,

b) kryteria na ocenę bardzo dobrą:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- dba o higienę osobistą,
- nie spożywa substancji szkodliwych (np. kofeiny, nikotyny, alkoholu),
- reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi,
- nauczyciele nie zauważają w uczniu zachowań zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ludzi,

c) kryteria na ocenę dobrą:

- najczęściej przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- najczęściej dba o higienę osobistą,
- nie spożywa substancji szkodliwych (np. kofeiny, nikotyny, alkoholu),
- najczęściej reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi,
- nauczyciele nie zauważają w uczniu zachowań poważnie zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ludzi, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- czasami nie dba o higienę osobistą,
- nie ulega nałogom (np. nikotynie, alkoholowi, narkotykom),
- nie potrafi zachować się w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi,
- nauczyciele zauważają w uczniu zachowania nieznacznie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ludzi, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,

e) kryteria na ocenę nieodpowiednią:

- często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- często nie dba o higienę osobistą,

- podejmuje próby zażywania substancji szkodliwych dla zdrowia (np. kofeiny, nikotyny, alkoholu),
 - stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu ludzi,
 - nauczyciele zauważają w uczniu zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ludzi, poważne uchybienia w swoim zachowaniu stara się naprawić,
- f) kryteria na ocenę naganną:
- nagminnie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - bardzo często nie dba o higienę osobistą,
 - zażywa lub namawia do zażywania substancji poważnie szkodzący zdrowiu (np.: nikotynę, alkohol, narkotyki),
 - stwarza sytuacje poważnie zagrażające bezpieczeństwu ludzi,
 - wchodzi w konflikt z prawem karnym.
- 5) Okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kryteria na ocenę wzorową:
- zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole, poza nią i w przestrzeni wirtualnej,
 - zawsze przeciwstawia się złym zachowaniom kolegów wobec innych,
 - jest asertywny wobec innych,
 - jest wzorem uczciwości w codziennym postępowaniu,
 - zawsze okazuje szacunek w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- b) kryteria na ocenę bardzo dobrą:
- zachowuje się kulturalnie w szkole, poza nią i w przestrzeni wirtualnej,
 - najczęściej jest asertywny wobec innych,
 - jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - okazuje szacunek w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- c) kryteria na ocenę dobrą:
- najczęściej zachowuje się kulturalnie w szkole, poza nią i w przestrzeni wirtualnej,
 - stara się być asertywny wobec innych,
 - stara się być uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - najczęściej okazuje szacunek w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- d) kryteria na ocenę poprawną:
- ma znaczne problemy z kulturalnym zachowaniem w szkole, poza nią i w przestrzeni wirtualnej,
 - pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - ma kłopoty z byciem uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - poprawnie odnosi się do starszych i rówieśników,
- e) kryteria na ocenę nieodpowiednią:

- często zachowuje się niekulturalnie w szkole, poza nią lub w przestrzeni wirtualnej, ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - arogancko reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - bywa nieuczciwy w codziennym postępowaniu, dopuszcza się kłamstwa,
 - nieodpowiednio odnosi się do starszych i rówieśników,
- f) kryteria na ocenę naganną:
- jego zachowanie w szkole, poza nią lub w przestrzeni wirtualnej jest pozbawione kultury, ma zdecydowanie negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - agresywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - notorycznie dopuszcza się nieuczciwości lub kłamstwa,
 - w naganny sposób odnosi się do starszych i rówieśników.

§ 50a.

(uchylony)

§ 51.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. W celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących w oddziale ucznia. Skład zespołu może być poszerzony o pedagoga, psychologa lub uczniów szkoły. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 52.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych z ważnych sprawdzianów jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Nauczyciel przedmiotu ocenia spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel powiadamia o tym ucznia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego, obejmującego wymagania edukacyjne na dany rok szkolny.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela tego przedmiotu.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 53.

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

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

2a. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny i przekazuje uczniowi najpóźniej do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Przygotowuje on również zestaw zadań egzaminacyjnych i dostarcza do sekretariatu szkoły najpóźniej na tydzień przed terminem egzaminu.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.). W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

9. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 54.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Nauczyciel przedmiotu, który wystawił uczniowi ocenę niedostateczną, przygotowuje na ocenę dopuszczającą zakres materiału na egzamin poprawkowy i przekazuje uczniowi najpóźniej do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Przygotowuje on również zestaw zadań egzaminacyjnych na ocenę dopuszczającą i dostarcza do sekretariatu szkoły najpóźniej na tydzień przed terminem egzaminu.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6a. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 ust.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6b. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 55. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2a. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3a. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:

- 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7a. Komisja, o której mowa w ust. 3a. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

7b. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8a. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i ust. 7b, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. (uchylony)

§ 56.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny pozytywne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż najwyższa pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową najwyższą pozytywną.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji

z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

9. (uchylony)

§ 57.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 7 Uczeń szkoły

§ 58.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 5) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 6) otrzymywania informacji o decyzjach podejmowanych w jego sprawach np. w sprawie promocji, klasyfikowania;
 - 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (stosownej do jego potrzeb i możliwości), organizowanej na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 8) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 9) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 10) poszanowania własnej godności;

- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) udziału w wyborach do samorządu;
- 13) do powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
- 14) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych (szczegółowe rozwiązania w tym zakresie ustalają nauczyciele przedmiotów);
- 15) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) odwołania od kar określonych w statucie;
- 19) opieki socjalnej i pomocy zdrowotnej na zasadach określonych przepisami;
- 20) szacunku, nietykalności osobistej;
- 21) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej;
- 22) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wspierających jego rozwój. Udział w nich nie może być obowiązkowy;
- 23) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 24) znajomości swoich praw.

1a. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

1b. Przepisu ust. 1a. nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1 uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie w sekretariacie szkoły lub złożona ustnie do protokołu w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

4a. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

4b. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

4c. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4d. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

4e. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia w tym trybie postępowania jest ostateczna.

4f. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę (rodzice ucznia) wyrazi na to zgodę.

6. W szkole przestrzega się Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

7. (uchylony)

§ 59.

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminów wewnętrznych szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 6) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 6a) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu, brutalności i agresji,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 6b) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 6c) dbać o honor i tradycję szkoły;

- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o ubiór zgodnie z zasadami ubierania się uczniów określonymi w § 50 ust. 5 pkt 1 lit. a – g;
- 8) nie nosić biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia;
- 9) zakładać strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie/spódnice, białe bluzki/koszule oraz tarcza szkolna;
- 10) zadbać o odpowiedni strój na zajęciach wychowania fizycznego (biały podkoszulek i ciemne spodenki lub dres);
- 11) zostawiać okrycie wierzchnie w szafce i zmieniać obuwie;
- 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach.

2. W czasie zajęć szkolnych każdy uczeń zobowiązany jest:

- 1) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne, zgodnie z rozkładem zajęć;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 3) zachowywać się kulturalnie podczas zajęć czyli:
 - a) spokojnie zająć wyznaczone miejsce w klasie,
 - b) przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty,
 - c) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
 - d) stosować formy grzecznościowe,
 - e) nie przeszkadzać w pracy lekcyjnej innym uczniom i prowadzącemu zajęcia;
- 4) przestrzegać zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych, w których uczestniczy oraz przerw.

§ 60.

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy.

2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny (dni) nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

3. (uchylony)

4. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy, lub pielęgniarkę szkolną z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.

5. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców stosownie do § 13 ust. 7 z części zajęć szkolnych, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna prośba rodzica.

6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w

przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

7. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 61.

1. Uczeń całkowicie zwolniony na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki - ma prawo do zwolnienia z obecności na zajęciach z tych przedmiotów po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

4. (uchylony)

§ 62.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 6) rejestrować ani upubliczniać obrazów i dźwięków przy pomocy urządzeń technicznych;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 63.

1. Uczniowie mogą posiadać w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.

2. Przyniesiony sprzęt musi być wyłączony, schowany w plecaku lub szafce. Nie można go używać bez zezwolenia nauczyciela podczas przebywania na terenie szkoły, w trakcie

wszystkich zajęć oraz przerw – w godzinach pracy szkoły (8.00 – 17.00).

3. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.

4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) w czasie wycieczek, konkursów, zawodów sportowych (robienie zdjęć, kontakt z rodzicem i nauczycielem);
- 2) w świetlicy szkolnej – przez dzieci zapisane do niej i oczekujące na zajęcia lub na odbiór przez rodziców;
- 3) przez dzieci, które ze względów zdrowotnych muszą mieć kontakt z rodzicem (np. cukrzycy).

5. W wyjątkowych sytuacjach uczeń zgłasza potrzebę kontaktu telefonicznego z rodzicem nauczycielowi, który podejmuje dalsze działania np. pozwala skorzystać z własnego telefonu dziecka lub telefonu w sekretariacie.

6. Odpowiedzialność za telefony i sprzęt elektroniczny przyniesione przez uczniów do szkoły ponoszą rodzice.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. W przypadku naruszenia przez ucznia postanowień zawartych w ust. 2 i ust. 3 wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i o konsekwencjach z niej wynikających (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).

11. (uchylony)

12. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 64.

1. Nagrody:

- 1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę;

- 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) stypendium naukowe,
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
- 4) nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem;
- 7) znaczące osiągnięcia ucznia (szczebel powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski) w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

1a. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.

1b. O każdej nagrodzie wychowawca informuje niezwłocznie przez e-dziennik lub osobiście rodziców ucznia.

2. Tryb składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o nagrodzie, najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie;
- 2) zastrzeżenia rozpatruje dyrektor w formie pisemnej w terminie nie dłuższym 14 dni roboczych od dnia doręczenia zastrzeżeń, o czym niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców osobiście lub przez e-dziennik;
- 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
- 4) (uchylony)

§ 65.

1. Kary:

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;

- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
- a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
 - g) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
 - h) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - i) spotkanie zespołu wychowawczego z uczniem i jego rodzicami,
 - j) (uchylony)
 - k) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) innych osób.

1a. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

1b. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

1c. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

- 1d.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 1e.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 1f.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
- 1g.** Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
- 1h.** Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 4) kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

1i. O każdej karze wychowawca oddziału informuje niezwłocznie rodziców ucznia bezpośrednio lub przez e-dziennik.

1j. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

1k. W przypadku, gdy uczeń nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od wymierzonej kary.

3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia zawiadomienia.

4. Odwołanie wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną pozostawia się bez rozpoznania.

5. Odwołania wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny/psycholog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania.

7. Decyzja komisji jest ostateczna.

8. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły od kary statutowej udzielonej uczniowi obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

9. Informacje o uchyleniu bądź utrzymaniu kary przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca oddziału niezwłocznie osobiście lub przez e-dziennik.

§ 66.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego;
- 14) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych i kar statutowych.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej szkoły.

5a. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony stosownie do ust. 6

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, o ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą.

9. (uchylony)

10. Dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje procedury przeniesienia.

11. Dyrektor zwraca się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli takie przeniesienie jest uzasadnione.

12. (uchylony)

13. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

15. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną.

16. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

17. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 66a.

1. W szkole wybiera się zgodnie z odrębnym regulaminem rzecznika praw ucznia.
2. Zadania rzecznika praw ucznia obejmują w szczególności:
 - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 2) propagowanie praw ucznia;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) mediacja między stronami konfliktu;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
 - 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
 - 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze statutu szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

§ 67.

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

1a. Wobec uczniów, o których mowach w ust. 1 szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
- 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

1b. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela.

5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa i w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

6. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

a) stypendia za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe.

7. Pomoc materialna jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów;
- 2) stypendiów socjalnych;
- 3) zasiłku szkolnego;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
- 7) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

9. Stypendium szkolne może otrzymać każdy uczeń, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, które regulują przepisy prawa oświatowego.

10. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

11. Zasiłek szkolny może być przyznany:

- 1) uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

12. Rada Miasta w Błoniu uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy.

13. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

14. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów wymienionych w ust. 13 określa „Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu”.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 68.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu decyzji ważnych dla szkoły;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności:

- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów;
- 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
- 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji i pracownikami służby zdrowia;
- 4) organizuje warsztaty, szkolenia.

3a. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) za zgodą dyrektora i nauczyciela, obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - h) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) korespondencja listowna, mailowa, sms,
 - b) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, szkolnego rzecznika praw ucznia,
 - c) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

4. Zadania Rodziców:

- 1) rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) dopilnowania jego regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski;
- 5) rodzice mają obowiązek pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach lekcyjnych w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie pisemne może być dokonane przez dziennik elektroniczny lub umieszczone w dzienniczku ucznia. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
- 6) rodzice mają obowiązek przyprowadzać i odbierać ze szkoły dziecko do lat 7, które w tym wieku nie może samodzielnie poruszać się po drodze. Rodzice mogą upoważnić inne osoby do przyprowadzania i odbioru swoich dzieci;

- 7) rodzice są zobowiązani do znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie;
- 8) rodzice są zobowiązani zapoznać się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 9) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 10) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 11) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 12) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 13) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 14) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 15) współpracowania z nauczycielami w rozwijaniu zdolności dziecka oraz w przezwyciężaniu trudności w nauce i trudności wychowawczych;
- 16) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 17) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
- 3) uzyskania porad w sprawie wychowania i kształcenia swojego dziecka;
- 4) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 7) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 8) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 9) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 10) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, porad udziela wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

§ 69.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:

- 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym;
- 2) prowadzenia zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym;
- 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

1a. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych współpracując z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin potrzebujących;
- 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo-wychowawcze.

1b. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikt z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) sądem rodzinnym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

2. Jeżeli w wyniku działań podejmowanych przez szkołę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zachowanie lub sytuacja rodzinna dziecka nie ulega poprawie szkoła może nawiązać współpracę z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, takimi jak:

- 1) Sąd rodzinny i opiekuńczy;

- 2) Kurator sądowy i społeczny;
- 3) Ośrodek pomocy społecznej;
- 4) Powiatowe centrum pomocy rodzinie.

3. Zasady współpracy z powyższymi instytucjami regulują odrębne przepisy.

§ 70.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli - na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor szkoły.

3. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na poniesienie jakości pracy jednostki.

Rozdział 9 Ceremoniał szkolny

§ 71.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

2. Szczegółowy ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
- 3) pasowanie na ucznia szkoły podstawowej;

- 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 5) rocznica Konstytucji 3 maja;
- 6) pożegnanie absolwentów.

4. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie na pierwszym piętrze obok sekretariatu, opiekę nad nim sprawuje samorząd uczniowski.

5. Chorążych poczty sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe/czarne spodnie, spódnica, białe rękawiczki, tarcza szkolna.

6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

7. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy

- 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. rocznica Konstytucji 3 maja, Święto Odzyskania Niepodległości;
- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
- 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego;
- 5) hymn państwowy śpiewany jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 72.

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

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

2a. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne zgodnie z „Regulaminem prowadzenia e-dzienników w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Błoniu”.

3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6) samorządu uczniowskiego.

4. Rada pedagogiczna uchwała statut i zmiany w statucie szkoły.

5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
7. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie uchwałą rady pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]
mgr Magdalena Rak

Przewodniczący Rady Rodziców:

[Signature]
Iłona Stawinska

Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego:

[Signature]
Wiktoria Bożniak