Statut
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Aleksandra Doby w Zalasewie

2026/2027

Spis treści

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE 3

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

ROZDZIAŁ 1 **Cele szkoły** 4

ROZDZIAŁ 2 **Zadania szkoły** 4

ROZDZIAŁ 3 **Sposób realizacji zadań szkoły** 6

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA 6

ROZDZIAŁ 1 **Dyrektor szkoły** 7

ROZDZIAŁ 2 **Rada pedagogiczna** 8

ROZDZIAŁ 3 **Rada rodziców** 8

ROZDZIAŁ 4 **Samorząd uczniowski** 9

ROZDZIAŁ 5 **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi** 10

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 10

ROZDZIAŁ 1 **Obowiązek szkolny** 10

ROZDZIAŁ 2 **Organizacja kształcenia** 11

ROZDZIAŁ 3 **Świetlica szkolna** 12

ROZDZIAŁ 4 **Wyżywienie w szkole** 13

ROZDZIAŁ 5 **Biblioteka** 13

ROZDZIAŁ 6 **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** 14

ROZDZIAŁ 7 **Pomoc materialna o charakterze socjalnym** 15

ROZDZIAŁ 8 **Indywidualne formy realizacji obowiązku szkolnego i nauki** 15

ROZDZIAŁ 9 **Kształcenie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi** 15

ROZDZIAŁ 10 **Kształcenie na odległość** 16

ROZDZIAŁ 11 **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** 16

ROZDZIAŁ 12 **Wolontariat** 18

ROZDZIAŁ 13 **Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami** 18

ROZDZIAŁ 14 **Współpraca szkoły z rodzicami** 19

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY 20

ROZDZIAŁ 1 **Nauczyciele** 20

ROZDZIAŁ 2 **Nauczyciele specjaliści** 22

ROZDZIAŁ 3 **Nauczyciele bibliotekarze** 23

ROZDZIAŁ 4 **Zespoły nauczycieli** 24

ROZDZIAŁ 5 **Pracownicy administracji i obsługi** 25

ROZDZIAŁ 6 **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom** 25

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY 28

ROZDZIAŁ 1 **Prawa ucznia** 28

ROZDZIAŁ 2 **Obowiązki ucznia** 30

ROZDZIAŁ 3 **Strój ucznia** 32

ROZDZIAŁ 4 **Nagrody oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody** . 33

ROZDZIAŁ 5 **Kary oraz tryb odwołania się od kary** 34

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 35

ROZDZIAŁ 1 **Ogólne zasady oceniania** 35

ROZDZIAŁ 2 **Wymagania edukacyjne** 37

ROZDZIAŁ 3 **Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych** 37

ROZDZIAŁ 4 **Ocenianie zachowania** 40

ROZDZIAŁ 5 **Klasyfikowanie uczniów** 49

ROZDZIAŁ 6 **Egzamin klasyfikacyjny** 50

ROZDZIAŁ 7 **Egzamin poprawkowy** 51

ROZDZIAŁ 8 **Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania** 52

ROZDZIAŁ 9 **Zastrzeżenia do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej** 53

ROZDZIAŁ 10 **Promowanie uczniów i ukończenie szkoły** 53

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 54

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Aleksandra Doby z siedzibą w Zalasewie jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży działającą w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

§ 2. Siedziba szkoły mieści się w Zalasewie przy ulicy Jana Heweliusza 26.

§ 3. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Swarzędz; ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie używa pieczęci o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Aleksandra Doby w Zalasewie
Zalasewo, ul. Jana Heweliusza 26
62-020 Swarzędz
tel. 61-226-32-32

§ 5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 6. Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie;
2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I-VIII.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe, podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb uczniów i środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 1

Cele szkoły

§ 8. Celem działalności szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przygotowanie go do dalszej edukacji i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie, w szczególności poprzez:

1) tworzenie warunków do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności oraz kształtowania kompetencji kluczowych potrzebnych w dalszej edukacji, życiu osobistym i społecznym;
2) wspieranie rozwoju osobowego ucznia, jego samodzielności, poczucia własnej wartości, odpowiedzialności oraz poszanowania godności własnej i innych osób;
3) wspieranie rozwoju indywidualnych możliwości, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) rozwijanie umiejętności wyznaczania celów, podejmowania decyzji oraz wytrwałego dążenia do ich realizacji;
5) przygotowanie uczniów do świadomego, odpowiedzialnego i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, obywatelskim i kulturalnym poprzez rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich oraz kształtowanie odpowiedzialnych postaw w społeczeństwie cyfrowym;
6) wspieranie dobrostanu psychicznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów oraz kształtowanie postaw sprzyjających zdrowiu i ochronie środowiska.

ROZDZIAŁ 2

Zadania szkoły

§ 9. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1) w zakresie kształcenia:
   a) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego z uwzględnieniem indywidualnych możliwości, potrzeb i zainteresowań uczniów,
   b) stosowanie różnorodnych metod, form pracy i środków dydaktycznych, w tym metod opartych na doświadczeniu, współpracy i aktywnym udziale uczniów, oraz realizowanie projektów edukacyjnych, odpowiednich do ich potrzeb oraz celów prowadzonych zajęć,
   c) rozwijanie wiedzy, umiejętności i kompetencji uczniów, w tym samodzielnego uczenia się, komunikowania, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

d) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych predyspozycji poprzez organizowanie odpowiednich zajęć i działań edukacyjnych,
e) rozpoznawanie trudności w nauce oraz podejmowanie działań wspierających uczniów w ich przezwyciężaniu,
f) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym bezpiecznego funkcjonowania w środowisku cyfrowym;

2) w zakresie wychowania i profilaktyki:
a) realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z potrzeb uczniów oraz środowiska szkolnego,
b) wspieranie rozwoju społecznego i emocjonalnego uczniów poprzez działania rozwijające umiejętność współpracy, komunikacji, budowania relacji i rozwiązywania konfliktów,
c) organizowanie działań wspierających rozwój postaw obywatelskich, prospołecznych, patriotycznych, prozdrowotnych i proekologicznych,
d) podejmowanie działań związanych z poznawaniem, upamiętnianiem i poszanowaniem tradycji, historii i kultury narodowej oraz miejsc ważnych dla pamięci narodowej,
e) organizowanie działań wspierających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
f) wspieranie uczniów w dokonywaniu odpowiedzialnych wyborów dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa i funkcjonowania w środowisku społecznym,
g) kształtowanie kompetencji medialnych oraz umiejętności świadomego i bezpiecznego korzystania z zasobów internetu, krytycznej oceny informacji oraz odpowiedzialnego wykorzystywania zasobów cyfrowych,
h) współpraca z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym w realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych;

3) w zakresie opieki:
a) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz organizowanie odpowiednich form wsparcia,
c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia uczniom odpowiedniego wsparcia, w tym działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijających odporność psychiczną oraz kompetencje emocjonalne i społeczne,
d) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
e) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub materialnej oraz organizowanie dostępnych form pomocy,

f) zapewnienie warunków do udziału w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami,
g) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci w celu zapewnienia właściwej opieki i pomocy.

ROZDZIAŁ 3

Sposób realizacji zadań szkoły

§ 10. 1. Realizacja zadań szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
1) organizację zajęć edukacyjnych oraz innych form wspierających proces uczenia się;
2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i aktywność uczniów;
3) udzielanie uczniom pomocy i wsparcia odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
4) realizację działań wychowawczych i profilaktycznych;
5) organizowanie działań związanych z przygotowaniem uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej;
6) organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, w tym projektów edukacyjnych, oraz działań kulturalnych, społecznych i sportowych;
7) współpracę z rodzicami, organami szkoły, instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji poszczególnych form działalności szkoły określają przepisy prawa oraz inne postanowienia statutu.

§ 11. 1. Szkoła może realizować projekty edukacyjne, w tym projekty o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być prowadzone w formie indywidualnej lub zespołowej, z uwzględnieniem celów edukacyjnych oraz możliwości uczniów.
3. Przebieg realizacji projektu oraz zaangażowanie uczniów dokumentuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
4. Rezultaty pracy projektowej mogą być uwzględniane w procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
5. W ramach organizacji procesu dydaktycznego szkoła prowadzi tygodnie projektowe na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 12. 1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne na podstawie rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców oraz możliwości organizacyjnych.
2. Zajęcia organizowane przez podmioty zewnętrzne mogą odbywać się w godzinach pracy szkoły oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 13. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna.

2. Społecznymi organami szkoły są:
1) rada rodziców;
2) samorząd uczniowski.

ROZDZIAŁ 1

Dyrektor szkoły

§ 14. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły, wspierając proces uczenia się i wszechstronny rozwój uczniów oraz rozwój zawodowy nauczycieli i pracę pozostałych pracowników szkoły;
2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz pracy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, z uwzględnieniem działań prozdrowotnych;
3) sprawuje nadzór nad realizacją celów i zadań szkoły określonych w dziale II statutu;
4) organizuje pomoc i wsparcie dla uczniów, w tym zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
5) koordynuje działania związane z organizacją egzaminu ósmoklasisty oraz innych przedsięwzięć wynikających z przepisów prawa;
6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
7) planuje i nadzoruje wykorzystanie środków finansowych szkoły oraz organizuje jej obsługę administracyjną i gospodarczą;
8) rozwija współpracę z uczelniami, instytucjami oraz organizacjami wspierającymi działalność szkoły, w szczególności w zakresie praktyk pedagogicznych, wolontariatu i działań wychowawczych;
9) współdziała z podmiotami realizującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz podejmuje działania niezbędne do zapewnienia tej opieki zgodnie z przepisami prawa.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba pełni funkcję rzecznika prasowego szkoły. Do zadań rzecznika prasowego należy koordynowanie kontaktów szkoły z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz udzielanie informacji dotyczących działalności szkoły.
2. Informacji przedstawicielom mediów udziela dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16. 1. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Głównym zadaniem wicedyrektorów jest wspomaganie dyrektora szkoły w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym zakresem kompetencji i obowiązków.

3. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z przydziałem w planie nadzoru pedagogicznego;
2) udział w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli podlegających bezpośredniemu nadzorowi pedagogicznemu;
3) udział w realizacji zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej, zarządzeń dyrektora oraz przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 2

Rada pedagogiczna

§ 17. 1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły powołanym do wykonywania zadań i realizacji kompetencji w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz podejmowanie uchwał w sprawach określonych przepisami prawa;
2) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym, w tym w sprawach klasyfikacji i promocji uczniów;
3) ustalanie działań służących doskonaleniu pracy szkoły na podstawie wyników nadzoru pedagogicznego i przeprowadzonych analiz;
4) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z realizacją przedsięwzięć pedagogicznych wymagających stanowiska rady pedagogicznej;
5) wybieranie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji i zespołów, w przypadkach określonych w przepisach prawa.
3. Rada pedagogiczna wyraża opinie w sprawach określonych w przepisach prawa, a w szczególności dotyczących:
1) organizacji zajęć realizowanych w szkole;
2) projektu planu finansowego szkoły;
3) organizacji pracy nauczycieli i powierzania im dodatkowych zadań;
4) kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole.

§ 18. Organizację pracy rady pedagogicznej określa „Regulamin rady pedagogicznej”, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 3

Rada rodziców

§ 19. 1. Rada rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybrani zgodnie z przepisami prawa.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, określający w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i organizację rady rodziców;

2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców;
3) tryb pracy i podejmowania uchwał;
4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 20. 1. Rada rodziców wykonuje kompetencje stanowiące, opiniodawcze i wnioskodawcze określone w przepisach prawa.
2. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) wyrażanie opinii w sprawach, w których obowiązek jej zasięgnięcia wynika z przepisów prawa;
3) występowanie z wnioskami i opiniami do organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły;
2) współdziałanie z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w realizacji zadań statutowych szkoły;
3) wspieranie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
4) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz rozwoju szkoły oraz poprawy warunków nauki, wychowania i opieki uczniów.

§ 21. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dysponuje nimi zgodnie z regulaminem swojej działalności.

ROZDZIAŁ 4

Samorząd uczniowski

§ 22. 1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Zasady organizacji i działalności samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego” uchwalony przez uczniów, zgodny z przepisami prawa i statutem szkoły.

§ 23. 1. Celem działalności samorządu uczniowskiego jest rozwijanie samorządności uczniów, kształtowanie postaw odpowiedzialności, współpracy i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec pozostałych organów szkoły;
2) współdziałanie z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców w sprawach dotyczących uczniów;
3) inicjowanie i organizowanie działań służących społeczności szkolnej, w szczególności w zakresie działalności kulturalnej, sportowej, edukacyjnej i charytatywnej;

4) podejmowanie działań na rzecz budowania pozytywnego klimatu szkoły oraz rozwijania aktywności uczniowskiej.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących uczniów oraz inicjować i realizować działania służące społeczności szkolnej, zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 24. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, w ramach kompetencji określonych w przepisach prawa.
2. Organy szkoły informują się wzajemnie o podjętych uchwałach, wydanych zarządzeniach oraz istotnych działaniach dotyczących realizacji zadań szkoły.
3. Każdy organ szkoły może zwracać się do innych organów z wnioskami, opiniami lub propozycjami dotyczącymi spraw szkoły, z zachowaniem kompetencji organu właściwego do podejmowania decyzji.
4. Organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów do udziału w zebraniach w celu wymiany informacji, przedstawienia stanowiska lub omówienia spraw istotnych dla społeczności szkolnej.

§ 25. 1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w drodze dialogu i mediacji, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów oraz w trosce o dobro szkoły i jej uczniów.
2. W przypadku, gdy organy szkoły nie mogą osiągnąć porozumienia, spory kompetencyjne między organami rozstrzygane są:
1) w przypadku sporu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną – przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
2) w przypadku sporu między organami szkoły, których stroną nie jest dyrektor szkoły – przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) plan pracy szkoły;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności nauczycielom.

ROZDZIAŁ 1

Obowiązek szkolny

§ 27. 1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami prawa.

2. Uczniowie spełniają obowiązek szkolny przez uczęszczanie do szkoły i udział w zajęciach edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego oraz realizuje czynności określone w przepisach prawa dotyczące rozpoczęcia, odroczenia i spełniania obowiązku szkolnego.

§ 28. 1. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może zostać odroczone na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Decyzję w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. Postępowanie w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego prowadzone jest na wniosek rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 2

Organizacja kształcenia

§ 29. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
7) zajęć religii i etyki;
8) zajęć tutoringu szkolnego;
9) innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organizację oddziałów klas I-VIII ustala się z uwzględnieniem przepisów prawa, liczby uczniów oraz ramowych planów nauczania.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne organizuje się w oddziałach, grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych oraz w innych formach wynikających z organizacji kształcenia.

§ 31. 1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe organizuje się zgodnie z przepisami prawa.

§ 32. 1. Szkoła zapewnia możliwość prowadzenia zajęć w pracowniach szkolnych, odpowiednio do charakteru prowadzonych zajęć.
2. Organizację pracowni szkolnych oraz zasady korzystania z nich określają regulaminy pracowni, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 33. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły, uwzględniając organizację pracy szkoły oraz przepisy prawa.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć, o którym mowa w ust. 3.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły wniosek o zwolnienie z realizacji zajęć edukacyjnych wraz z dokumentacją wymaganą przepisami prawa.
3. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, z zastrzeżeniem § 104 ust. 4.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się wpisu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

Świetlica szkolna

§ 35. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

§ 36. 1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
1) zapewnienie uczniom opieki przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
2) tworzenie warunków do nauki własnej, wypoczynku i racjonalnego organizowania czasu wolnego;
3) udzielanie pomocy uczniom w nauce;
4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć;
5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego oraz troski o zdrowie;

6) wspieranie rozwoju społecznego uczniów poprzez kształtowanie umiejętności współpracy i aktywności społecznej.

2. Świetlica, realizując swoje zadania, współpracuje z rodzicami, wychowawcami klas oraz nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 37. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy, przyjmowania uczniów, korzystania ze świetlicy oraz odbioru uczniów określa „Regulamin świetlicy szkolnej".

ROZDZIAŁ 4

Wyżywienie w szkole

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala podmiot zapewniający wyżywienie.

ROZDZIAŁ 5

Biblioteka

§ 39. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspieraniu procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 40. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują w szczególności książki, czasopisma, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały wspierające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 41. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
3) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

§ 42. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
2) wspieranie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów i kształtowanie nawyku czytania;
4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 43. Biblioteka szkolna współpracuje z:
1) uczniami w zakresie:
   a) rozwijania zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów,
   b) kształtowania nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia,

c) wspierania inicjatyw twórczych uczniów oraz rozwijania umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;

2) nauczycielami w zakresie:
   a) wspierania realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
   b) udostępniania materiałów edukacyjnych i zasobów biblioteki,
   c) współpracy przy organizacji działań czytelniczych i edukacyjnych;
3) rodzicami w zakresie:
   a) wspierania rozwoju zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
   c) umożliwiania korzystania z zasobów biblioteki szkolnej;
4) innymi bibliotekami w zakresie:
   a) wymiany doświadczeń i wiedzy,
   b) wspólnej organizacji działań promujących czytelnictwo,
   c) udziału w projektach i przedsięwzięciach bibliotecznych.

§ 44. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa „Regulamin biblioteki szkolnej".

ROZDZIAŁ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 45. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom w celu wspierania rozwoju uczniów, rozpoznawania i zaspokajania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wspierania ich potencjału.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz warunków, w których funkcjonują.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania w tym zakresie.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie zajęć, porad, konsultacji, warsztatów oraz innych działań wspierających ucznia, zgodnie z przepisami prawa.

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

§ 46. 1. Szkoła współpracuje z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
1) rozpoznawanie potrzeb uczniów;
2) planowanie i realizację działań wspierających;

3) przekazywanie informacji niezbędnych do udzielania pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają przepisy prawa oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

ROZDZIAŁ 7

Pomoc materialna o charakterze socjalnym

§ 47. 1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i ma na celu w szczególności:

1) zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji;
2) umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
3) wspieranie uczniów znajdujących się w sytuacji wymagającej pomocy z przyczyn rodzinnych lub losowych.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym obejmuje:

1) stypendium szkolne;
2) zasiłek szkolny.

4. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o możliwościach uzyskania pomocy materialnej oraz współpracuje z podmiotami realizującymi zadania w tym zakresie.

5. Szczegółowe zasady przyznawania i udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określają przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 8

Indywidualne formy realizacji obowiązku szkolnego i nauki

§ 48. 1. W celu zapewnienia uczniom warunków do realizacji obowiązku szkolnego oraz wspierania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych szkoła organizuje:

1) nauczanie indywidualne;
2) indywidualny program nauki;
3) indywidualny tok nauki.

2. Indywidualne formy organizacji nauki, o których mowa w ust. 1, organizuje się na zasadach określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ 9

Kształcenie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 49. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z przepisami prawa.

2. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1, warunki do nauki oraz wsparcie odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 10

Kształcenie na odległość

§ 50. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na zasadach określonych w przepisach prawa dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła wykorzystuje technologie informacyjno-komunikacyjne umożliwiające:
1) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
2) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
3) komunikację pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Materiały dydaktyczne oraz informacje dotyczące organizacji zajęć przekazywane są uczniom i rodzicom z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych stosowanych w szkole.

§ 51. 1. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele:
1) uwzględniają przemienne łączenie pracy z użyciem monitora ekranowego i bez jego użycia;
2) dostosowują metody i formy pracy do wieku oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3) zapewniają uczniom warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach.
2. Uczeń uczestniczący w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązany do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zasad właściwego zachowania podczas zajęć.
3. Sposób potwierdzania obecności uczniów podczas zajęć ustala się zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa „Regulamin organizacji kształcenia na odległość” ustalony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 52. 1. Szkoła organizuje i realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z przepisami prawa.

2. Doradztwo zawodowe jest prowadzone dla uczniów klas I-VIII i ma na celu wspieranie ich w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są dostosowywane do wieku, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności poprzez dostosowanie metod i form pracy oraz zakresu udzielanego wsparcia.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) godziny z wychowawcą;
4) konsultacje indywidualne;
5) warsztaty, spotkania z przedstawicielami zawodów oraz pracodawcami;
6) wycieczki i wizyty zawodoznawcze;
7) współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują w szczególności:
1) doradca zawodowy;
2) wychowawcy oddziałów;
3) nauczyciele;
4) pedagog i psycholog szkolny;
5) inni specjaliści zatrudnieni w szkole – zgodnie z zakresem swoich zadań.
6. Szczegółowy program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 53. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
4) koordynowanie działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
5) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami uczniów, a także instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe;
6) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
7) monitorowanie realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, uczelniami, instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi proces doradztwa zawodowego. Współpraca może obejmować w szczególności organizację spotkań, warsztatów, konsultacji, wizyt zawodoznawczych oraz przedsięwzięć służących poznawaniu zawodów, rynku pracy i możliwości dalszego kształcenia.

ROZDZIAŁ 12

Wolontariat

§ 54. 1. W szkole organizuje się działalność wolontariacką w ramach szkolnego koła wolontariatu.
2. Działalność wolontariatu opiera się na zasadach dobrowolności, bezinteresowności, odpowiedzialności oraz poszanowania godności drugiego człowieka.
3. Celem działalności wolontariatu jest w szczególności:
1) kształtowanie postaw prospołecznych;
2) rozwijanie empatii, odpowiedzialności i aktywności społecznej uczniów;
3) uwrażliwianie uczniów na potrzeby i sytuację innych osób.
4. Działalność wolontariatu obejmuje w szczególności:
1) organizowanie i udział w akcjach charytatywnych, społecznych i ekologicznych;
2) podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
3) współpracę z instytucjami, organizacjami i podmiotami prowadzącymi działalność społeczną lub charytatywną;
4) promowanie idei wolontariatu wśród uczniów.
5. Działalność wolontariatu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. W działalności wolontariatu mogą uczestniczyć uczniowie, którzy dobrowolnie zgłosili chęć udziału w podejmowanych działaniach.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania szkolnego koła wolontariatu określa „Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu”.

ROZDZIAŁ 13

Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

§ 55. 1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi, uczelniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Współdziałanie ma na celu w szczególności:
1) wspieranie działalności innowacyjnej szkoły;
2) rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli;
3) wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły;
4) wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Współdziałanie może odbywać się w szczególności poprzez:
1) organizację wspólnych przedsięwzięć, projektów i programów;
2) prowadzenie warsztatów, szkoleń, konsultacji i konferencji;
3) udział specjalistów i ekspertów w działaniach szkoły;
4) upowszechnianie dobrych praktyk i innowacyjnych rozwiązań.
4. Decyzję o podjęciu współdziałania podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły, jej zadania statutowe oraz obowiązujące przepisy prawa.
5. Zasady współdziałania ustalane są pomiędzy szkołą a podmiotami współpracującymi, stosownie do charakteru podejmowanych działań.

ROZDZIAŁ 14

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 56. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca szkoły z rodzicami obejmuje w szczególności:

1) wymianę informacji dotyczących ucznia oraz działalności szkoły;
2) współpracę rodziców z nauczycielami, w tym wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
3) udzielanie rodzicom wsparcia w sprawach dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
4) umożliwianie rodzicom wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących działalności szkoły.

3. Formami współpracy szkoły z rodzicami uczniów są:

1) zebrania z rodzicami;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami oraz specjalistami;
3) zajęcia otwarte;
4) udział rodziców w uroczystościach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
5) przekazywanie informacji w formie papierowej lub elektronicznej, telefonicznie, poprzez stronę internetową szkoły oraz materiały informacyjne.

4. Współpraca szkoły z rodzicami uwzględnia prawo rodziców do:

1) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi dokumentami regulującymi jej działalność;
2) uzyskiwania informacji o programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz programach nauczania;
3) uzyskiwania rzetelnych i bieżących informacji o postępach w nauce, osiąganych przez ucznia efektach uczenia się, zachowaniu, rozwoju ucznia oraz jego zaangażowaniu w realizację podejmowanych działań edukacyjnych, w tym projektów edukacyjnych;
4) uzyskiwania informacji o udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) korzystania z porad nauczycieli i specjalistów w sprawach dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
6) wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących działalności szkoły;
7) uzyskiwania informacji o organizacji pracy szkoły, realizowanych działaniach edukacyjnych oraz zmianach mających wpływ na sposób kształcenia uczniów.

§ 57. 1. W sprawach spornych, skargach i wnioskach dotyczących działalności szkoły oraz spraw uczniów rodzice zwracają się do właściwych osób lub organów, z uwzględnieniem ich kompetencji.

2. W zależności od charakteru sprawy rodzice kierują ją do:

1) wychowawcy oddziału – w sprawach dotyczących relacji pomiędzy uczniami;

2) nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy oddziału – w sprawach bieżącego funkcjonowania ucznia w szkole, w szczególności w zakresie nauki, zachowania i trudności wychowawczych;
3) dyrektora szkoły – w sprawach dotyczących pracy nauczyciela lub pracownika szkoły niebędącego nauczycielem;
4) właściwego organu zgodnie z odrębnymi przepisami – w sprawach dotyczących działalności dyrektora szkoły.

§ 58. 1. W przypadku ograniczenia, zawieszenia, pozbawienia lub powierzenia wykonywania władzy rodzicielskiej jednemu z rodziców rodzice ucznia są zobowiązani przekazać szkole dokument potwierdzający rozstrzygnięcie sądu regulujące tę kwestię.
2. W przypadku nieprzedłożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 1, szkoła przyjmuje, że rodzice posiadają prawa i obowiązki wynikające z przepisów prawa.
3. Szkoła realizuje swoje obowiązki wobec rodziców zgodnie z przedstawionymi orzeczeniami sądowymi oraz obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59. 1. Pracownikami szkoły są:
1) nauczyciele;
2) nauczyciele specjaliści;
3) nauczyciele bibliotekarze;
4) pracownicy administracji i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy szkoły realizują zadania wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz zakresów czynności.

ROZDZIAŁ 1

Nauczyciele

§ 60. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) planowanie, organizowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w ramach powierzonych obowiązków poprzez:
   a) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się, z uwzględnieniem obowiązującego programu nauczania, wymagań podstawy programowej oraz potrzeb i możliwości uczniów,
   b) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących oraz dobór odpowiednich form pracy i środków dydaktycznych, dostosowanych do potrzeb uczniów,
   c) rozwijanie aktywności, samodzielności, kreatywności oraz kompetencji uczniów;
2) wspieranie rozwoju uczniów poprzez:
   a) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i kompetencji uczniów,
   b) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce,

   c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu – – w zakresie określonym przepisami prawa,
   d) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
3) realizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich trudności, uzdolnień i zainteresowań,
   b) podejmowanie działań wspierających rozwój uczniów oraz pomagających im w przezwyciężaniu trudności w nauce i funkcjonowaniu w szkole, w tym monitorowanie ich dobrostanu,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z przepisami prawa,
   d) współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów oraz planowania i realizacji działań wspierających;
4) kształtowanie postaw uczniów poprzez:
   a) kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, uczciwości i współpracy,
   b) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad właściwego zachowania w szkole oraz praw i obowiązków określonych w statucie szkoły,
   c) rozwijanie umiejętności dialogu, rozwiązywania konfliktów i funkcjonowania w grupie, w tym wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
5) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, w tym stosowanie elementów oceniania kształtującego oraz uzasadnianie ocen zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania;
6) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz innymi pracownikami szkoły poprzez:
   a) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w sprawach postępów edukacyjnych, trudności w nauce, zachowania i funkcjonowania ucznia w szkole,
   b) przekazywanie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
   c) współpracę z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami w zakresie wymiany informacji o postępach, trudnościach i potrzebach uczniów oraz podejmowania wspólnych działań wspierających ucznia;
7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji związanej z realizacją zadań nauczyciela zgodnie z przepisami prawa;
8) doskonalenie umiejętności zawodowych oraz udział w realizacji zadań szkoły poprzez:
   a) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizację jej ustaleń,
   b) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

c) organizowanie i realizowanie projektów edukacyjnych oraz działań o charakterze międzyprzedmiotowym;

9) dbanie o właściwe relacje z uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły poprzez:
   a) traktowanie uczniów z szacunkiem, poszanowaniem ich godności i praw oraz zapewnienie równego traktowania,
   b) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji,
   c) zachowanie poufności informacji dotyczących uczniów, ich rodzin oraz spraw związanych z wykonywaną pracą.

§ 61. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) organizowanie i koordynowanie pracy wychowawczej w klasie poprzez:
   a) opracowanie i realizację planu pracy wychowawczej klasy zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
   b) zapoznawanie uczniów z zasadami obowiązującymi w szkole oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem,
   c) kształtowanie właściwych relacji w zespole klasowym oraz wspieranie integracji uczniów;
2) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
   a) poznawanie uczniów, ich potrzeb, możliwości oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej,
   b) wspieranie uczniów w trudnościach edukacyjnych, wychowawczych i osobistych,
   c) podejmowanie działań służących rozwiązywaniu konfliktów oraz rozwijaniu umiejętności współpracy i odpowiedzialności,
   d) podejmowanie działań wspierających uczniów w sytuacjach trudnych i kryzysowych oraz podejmowanie działań związanych z trudnościami w realizacji obowiązku szkolnego;
3) współpracę z nauczycielami i specjalistami w zakresie:
   a) wymiany informacji o uczniach, ich potrzebach, postępach i trudnościach,
   b) planowania i realizacji działań wychowawczych oraz wspierających uczniów,
   c) rozpoznawania zainteresowań, uzdolnień i trudności uczniów;
4) współpracę z rodzicami uczniów poprzez:
   a) przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania ucznia, jego postępów w nauce i zachowania,
   b) wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych oraz współdziałanie w rozwiązywaniu problemów ucznia,
   c) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły;
5) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej klasy oraz ustalanie oceny zachowania uczniów zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Nauczyciele specjaliści

§ 62. 1. Nauczycielami specjalistami w szkole są w szczególności:

1) pedagog;
2) pedagog specjalny;
3) psycholog;
4) nauczyciel terapii pedagogicznej;
5) logopeda;
6) doradca zawodowy.

2. Do zadań nauczycieli specjalistów należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wspieranie ich w przezwyciężaniu trudności;
2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w celu zapewnienia uczniom odpowiedniego wsparcia;
4) podejmowanie działań o charakterze diagnostycznym, profilaktycznym, terapeutycznym i wspierającym wynikających z rozpoznanych potrzeb uczniów, w tym działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijających odporność psychiczną oraz kompetencje emocjonalne i społeczne.

ROZDZIAŁ 3

Nauczyciele bibliotekarze

§ 63. 1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z organizacją i funkcjonowaniem biblioteki szkolnej. W realizacji tych zadań współpracuje z uczniami i nauczycielami, a w działaniach kierowanych do uczniów dostosowuje formy i metody pracy do ich wieku, potrzeb rozwojowych oraz możliwości intelektualnych.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli;
2) opracowywanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej;
5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
6) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach oraz wartościowych książkach i innych materiałach edukacyjnych;
7) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) prowadzenie działań rozwijających kompetencje informacyjne, medialne i cyfrowe uczniów;
9) analizowanie stanu czytelnictwa oraz uwzględnianie wyników analiz w planowaniu pracy biblioteki;
10) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki i podsumowywanie jego realizacji;
11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, dokonywanie selekcji zbiorów oraz dbanie o właściwy stan i ochronę zbiorów.

ROZDZIAŁ 4

Zespoły nauczycieli

§ 64. 1. W szkole działają, powoływane przez dyrektora szkoły, stałe i zadaniowe zespoły nauczycieli realizujące zadania statutowe szkoły.

2. W szkole działają:

1) zespoły stałe:
   a) zespoły nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
      - klas I,
      - klas II,
      - klas III,
   b) zespół nauczycieli biblioteki,
   c) zespół nauczycieli biologii, geografii, przyrody,
   d) zespół nauczycieli chemii i fizyki,
   e) zespół nauczycieli edukacji dla bezpieczeństwa, edukacji zdrowotnej i wychowania fizycznego,
   f) zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie,
   g) zespół nauczycieli informatyki,
   h) zespół nauczycieli języków obcych,
   i) zespół nauczycieli języka polskiego,
   j) zespół nauczycieli matematyki,
   k) zespół nauczycieli muzyki, plastyki i techniki/zajęć praktyczno-technicznych,
   l) zespół nauczycieli religii,
   m) zespół nauczycieli specjalistów,
   n) zespół nauczycieli świetlicy,
   o) zespół wychowawców;
2) zespoły zadaniowe, w szczególności:
   a) zespół ds. analiz,
   b) zespół ds. bezpieczeństwa,
   c) zespół ds. dyżurów,
   d) zespół ds. ewaluacji,
   e) zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale,
   f) zespół ds. promocji,
   g) zespół ds. statutu,
   h) inne zespoły, jeżeli ich utworzenie jest uzasadnione potrzebami szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii członków zespołu.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może włączyć do realizacji zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów oraz pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą uczestniczyć również osoby niebędące pracownikami szkoły, jeżeli ich udział jest uzasadniony realizacją zadań zespołu.

5. Zespół opracowuje plan pracy oraz realizuje zadania wynikające z potrzeb szkoły i przyjętej organizacji pracy. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

Pracownicy administracji i obsługi

§ 65. 1. Pracownikami administracji szkoły są:
1) główny księgowy;
2) kierownik gospodarczy;
3) specjalista do spraw płac;
4) sekretarz szkoły.

2. Pracownikami obsługi szkoły są:
1) woźny;
2) konserwator;
3) pracownicy sprzątający.

3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
1) wykonywanie czynności administracyjnych, gospodarczych i technicznych zapewniających sprawne funkcjonowanie szkoły;
2) dbanie o stan techniczny budynku szkoły, wyposażenia oraz jej otoczenia;
3) utrzymywanie porządku i czystości w budynku szkoły oraz wokół niego w celu zapewnienia właściwych warunków pracy i nauki.

ROZDZIAŁ 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 66. 1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:
1) sprawowanie bezpośredniej opieki i nadzoru nad uczniami:
   a) przez cały okres ich pobytu w szkole, zgodnie z organizacją pracy szkoły, w tym od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia, podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, opiekuńczych i świetlicowych oraz przerw międzylekcyjnych,
   b) podczas wyjść, wycieczek, zawodów sportowych, uroczystości oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
2) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz sprawowanie w ich trakcie bezpośredniego nadzoru nad uczniami, w szczególności poprzez reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
3) kontrolowanie miejsc przebywania uczniów oraz sprawdzanie stanu sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń wykorzystywanych podczas zajęć pod kątem bezpieczeństwa;

4) niepozostawianie uczniów bez opieki; w sytuacjach wyjątkowych opuszczenie uczniów może nastąpić wyłącznie po zapewnieniu im opieki innego nauczyciela lub pracownika szkoły;
5) udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy jest ona niezbędna, oraz powiadomienie dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku lub innych zdarzeniach wymagających podjęcia działań;
6) organizowanie i prowadzenie działań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych dotyczących:
   a) zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
   b) rozpoznawania zagrożeń oraz sposobów właściwego reagowania w sytuacjach trudnych;
7) dostosowywanie organizacji pracy, metod i form sprawowania opieki do wieku uczniów, ich możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz warunków środowiskowych i lokalowych szkoły;
8) współpracowanie z nauczycielami, nauczycielami specjalistami, innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami w zakresie:
   a) wymiany informacji dotyczących zagrożeń i potrzeb uczniów,
   b) podejmowania działań interwencyjnych i wspierających.

2. Pracownicy administracji i obsługi, w zakresie wykonywanych obowiązków, uczestniczą w działaniach służących zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, współpracując z dyrektorem szkoły, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły.

§ 67. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:

1) zapewnienie uczniom zwolnionym z udziału w zajęciach edukacyjnych odbywających się pomiędzy innymi zajęciami wynikającymi z tygodniowego planu zajęć opieki w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, zgodnie z organizacją pracy szkoły;
2) systematyczną kontrolę obecności uczniów na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych oraz podejmowanie działań w przypadku spóźnień lub samowolnego opuszczania przez uczniów terenu szkoły w czasie zajęć i przerw;
3) systematyczną kontrolę obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy szkolnej oraz zapewnienie przestrzegania zasad określonych w regulaminie świetlicy;
4) organizowanie dyżurów nauczycieli i innych pracowników szkoły w budynku oraz na terenie szkoły, zgodnie z ustalonym planem i zasadami pełnienia dyżurów określonymi w „Regulaminie dyżurów nauczycieli”;
5) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
6) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktycznych mających na celu uświadamianie uczniom możliwych zagrożeń oraz sposobów przeciwdziałania im;

7) zapewnienie dodatkowego wsparcia uczniom wymagającym zwiększonej opieki lub indywidualizacji oddziaływań, w szczególności poprzez organizację pracy nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta nauczyciela w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy, zgodnie z potrzebami uczniów i przepisami prawa;
8) organizowanie wycieczek szkolnych, wyjść, zawodów sportowych, uroczystości oraz innych przedsięwzięć realizowanych poza terenem szkoły z zapewnieniem właściwej organizacji, odpowiedniej liczby opiekunów oraz warunków bezpieczeństwa uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
9) zapewnienie uczniom odpowiedniego sprzętu i środków ochrony indywidualnej podczas prac na rzecz szkoły lub środowiska, jeżeli charakter tych działań tego wymaga;
10) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w „Standardach Ochrony Małoletnich", które stanowią odrębny dokument;
11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły, w szczególności poprzez:
    a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji zgodnie z przepisami prawa,
    b) zapewnienie odpowiedniej wentylacji, ogrzewania i właściwego oświetlenia pomieszczeń,
    c) oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony,
    d) wyodrębnione strefy dostępu,
    e) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami oraz stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
    f) wyposażenie miejsc określonych przepisami w apteczki oraz zapewnienie wyposażenia gabinetu pielęgniarskiego w sprzęt medyczny,
    g) stosowanie monitoringu wizyjnego budynku i terenu szkoły zgodnie z przepisami prawa;
12) prowadzenie działań profilaktycznych, w szczególności poprzez:
    a) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
    b) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju wykonywanej pracy oraz wymagań ergonomii,
    c) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarskiej,
    d) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć wychowawczych;
13) przestrzeganie zasad ochrony zdrowia uczniów, w tym zakazu podawania uczniom przez pracowników szkoły leków lub innych substancji o podobnym działaniu.

§ 68. 1. W przypadku gdy, pomimo dostosowania organizacji wycieczki do potrzeb i możliwości ucznia oraz zastosowania odpowiednich środków organizacyjnych i opiekuńczych, nie jest możliwe zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, innym uczestnikom wycieczki lub opiekunom, dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy lub kierownika

wycieczki, podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz uwzględnienie prawa ucznia do nauki.
2. W uzasadnionych przypadkach opiekę nad uczniem podczas wycieczki może sprawować jego rodzic, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i kierownikiem wycieczki.
3. Korzystanie przez ucznia z przysługujących mu praw oraz uwzględnianie jego indywidualnych potrzeb nie może odbywać się kosztem bezpieczeństwa pozostałych uczestników wycieczki i opiekunów ani naruszać ich praw.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określają „Procedury organizacji wycieczek, wyjść i innych imprez krajoznawczo-turystycznych", stanowiące odrębny dokument.

§ 69. 1. Szkoła nie sprawuje opieki nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach prowadzonych przez podmioty zewnętrzne, które nie są organizowane przez szkołę i nie wynikają z jej zadań statutowych. Za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć odpowiada organizator.
2. Szkoła nie zapewnia opieki nad uczniami po zakończeniu planowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych form opieki organizowanych przez szkołę, a także nad osobami przebywającymi na terenie szkoły poza czasem wynikającym z organizacji pracy szkoły, w szczególności korzystającymi z boiska szkolnego, placu zabaw lub innych obiektów i urządzeń szkolnych udostępnionych poza zajęciami organizowanymi przez szkołę.

§ 70. Zasady przebywania na terenie szkoły osób, które nie są uczniami lub pracownikami szkoły, określa dokument „Zasady przebywania osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie".

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Prawa ucznia

§ 71. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
3) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
4) wyrażania własnych opinii oraz, stosownie do wieku, możliwości i charakteru zajęć, do współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości w procesie uczenia się;

5) życzliwego, równego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania oraz poszanowania jego godności, prywatności i przekonań;
6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji i poniżającego traktowania;
7) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań w sprawach dotyczących życia szkoły, o ile nie narusza to dobra innych osób, przepisów prawa oraz postanowień statutu szkoły;
8) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, dokonywanej zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami oceniania określonymi w statucie;
9) uzyskania informacji o terminie oraz zakresie sprawdzania wiadomości i umiejętności zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
10) uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny oraz regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów, osiągnięć i obszarów wymagających dalszej pracy, a także wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych w przepisach prawa i statucie szkoły;
11) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia organizowanych przez szkołę;
12) udziału w projektach edukacyjnych organizowanych przez szkołę, zgodnie z zasadami ich realizacji określonymi w statucie szkoły;
13) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii zgodnie z organizacją roku szkolnego;
14) uzyskania pomocy i wsparcia w procesie uczenia się, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki oraz innych zasobów szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
16) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
17) organizowania, współorganizowania oraz uczestniczenia w życiu kulturalnym, oświatowym, sportowym i społecznym szkoły;
18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły zgodnie z przepisami prawa;
19) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia zgodnie z procedurą określoną w statucie szkoły;
20) ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 72. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły **w terminie 3 dni** od zaistnienia sytuacji.
2. Skargę wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Jeżeli skarga dotyczy dyrektora szkoły, składa się ją do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w odrębnych przepisach.

3. Skarga powinna zawierać:
1) imię i nazwisko ucznia;
2) opis zdarzenia będącego przedmiotem skargi;
3) wskazanie, na czym – zdaniem skarżącego – polegało naruszenie prawa ucznia;
4) datę sporządzenia skargi oraz podpis skarżącego.

4. Jeżeli skarga nie zawiera informacji niezbędnych do jej rozpatrzenia, dyrektor szkoły wzywa skarżącego do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni**. Nieuzupełnienie braków nie wyklucza rozpatrzenia skargi w zakresie, w jakim jest to możliwe na podstawie zgromadzonych informacji.

5. Dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności sprawy, wysłuchując stron oraz, w razie potrzeby, świadków zdarzenia, z poszanowaniem godności wszystkich uczestników oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
1) Jeżeli wymaga tego charakter sprawy, dyrektor może powołać zespół wyjaśniający. W skład zespołu mogą wchodzić w szczególności: pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca, nauczyciel lub nauczyciele oraz inne osoby, których udział jest uzasadniony okolicznościami sprawy.
2) W skład zespołu wyjaśniającego nie może wchodzić osoba, której dotyczy skarga, ani osoba, której udział mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

6. Skarga jest rozpatrywana bez zbędnej zwłoki, nie później niż **w terminie 14 dni** od dnia jej wniesienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym skarżący jest informowany wraz z podaniem przyczyn przedłużenia.

ROZDZIAŁ 2

Obowiązki ucznia

§ 73. Uczeń ma obowiązek:
1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych oraz zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także zachowywać się w sposób umożliwiający ich prawidłowy przebieg;
2) oczekiwać na rozpoczęcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miejscu wskazanym przez szkołę. Jeżeli zajęcia dodatkowe nie odbywają się bezpośrednio po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, oczekiwać na ich rozpoczęcie w świetlicy szkolnej;
3) przebywać na terenie szkoły zgodnie z organizacją zajęć. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych lub dodatkowych opuścić teren szkoły, chyba że korzysta z opieki świetlicy szkolnej;
4) podejmować działania sprzyjające własnemu rozwojowi;
5) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień oraz zwalniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 104;
6) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, uczniom oraz pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, dbać o kulturę wypowiedzi

i zachowania oraz przyczyniać się do tworzenia bezpiecznego, życzliwego i przyjaznego środowiska szkolnego;
7) szanować godność, dobra osobiste, wizerunek i prywatność innych osób oraz powstrzymywać się od wszelkich form przemocy, w tym przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (cyberprzemocy), polegających w szczególności na obrażaniu, poniżaniu, ośmieszaniu, zastraszaniu, nękaniu, wykluczaniu, podszywaniu się pod inne osoby, a także publikowaniu, udostępnianiu lub rozpowszechnianiu bez zgody osoby zainteresowanej jej wizerunku, nagrań lub innych materiałów naruszających jej prawa lub dobra osobiste;
8) dbać o mienie szkoły, własne oraz innych osób;
9) stosować się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
10) przestrzegać zakazu wnoszenia, posiadania i używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychoaktywnych, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz innych wyrobów nikotynowych, a także zakazu przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
11) niezwłocznie informować nauczyciela lub innego pracownika szkoły o zauważonych zagrożeniach dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie szkoły oraz o zdarzeniach mogących naruszać bezpieczeństwo społeczności szkolnej;
12) stosować się do poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły wydawanych zgodnie z ich kompetencjami oraz dotyczących bezpieczeństwa, organizacji pracy szkoły i przebiegu zajęć;
13) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z wyjątkiem przypadków i na zasadach określonych w § 74;
14) przestrzegać zasad dotyczących stroju uczniowskiego określonych w § 75;
15) oddawać do biblioteki szkolnej książki i podręczniki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela-bibliotekarza, a w przypadku ich zniszczenia lub zagubienia pokryć koszty zakupu nowych egzemplarzy;
16) w przypadku przeniesienia do innej szkoły lub ukończenia szkoły rozliczyć się z biblioteką szkolną, pielęgniarką szkolną i sekretariatem.

§ 74. 1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.
2. Podczas pobytu na terenie szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne uczeń przechowuje wyciszone w swojej szafce uczniowskiej, w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 3.
3. Z urządzeń, o których mowa w ust. 1, uczeń może korzystać:

1) za zgodą nauczyciela – w szczególności w celu realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawdzenia wiedzy lub zapewnienia kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej;
2) za zgodą dyrektora szkoły, na wniosek rodzica ucznia – jeżeli korzystanie z urządzenia jest związane z chorobą, niepełnosprawnością lub inną szczególną potrzebą wymagającą korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
3) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia, a także w sytuacji bezpośredniego zagrożenia mienia;
4) podczas wycieczek – za zgodą kierownika wycieczki lub opiekuna, na zasadach określonych dla danej wycieczki, z uwzględnieniem jej charakteru, programu oraz zasad bezpieczeństwa.

4. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, w szczególności przypomina o obowiązujących zasadach i nakazuje uczniowi niezwłoczne schowanie urządzenia w szafce uczniowskiej. Każde naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie jest odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym w formie informacji dla rodzica. Niewykonanie polecenia lub powtarzające się naruszanie zasad może skutkować zastosowaniem kar określonych w statucie szkoły.

5. Rodzice ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz kształtowania u ucznia odpowiedzialnych i bezpiecznych nawyków cyfrowych, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

ROZDZIAŁ 3

Strój ucznia

§ 75. 1. Ucznia obowiązuje strój szkolny:

1) codzienny:
   a) ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch,
   b) spódnica i krótkie spodnie powinny zakrywać ¾ uda,
   c) strój nie może zawierać elementów nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
2) na lekcjach wychowania fizycznego – odzież sportowa (koszulka/bluza, krótkie/długie spodnie dresowe/legginsy) oraz obuwie sportowe;
   a) w przypadku zajęć odbywających się w terenie wymagany jest strój dostosowany do warunków pogodowych,
   b) w przypadku zajęć odbywających się na basenie uczniów obowiązuje strój określony w regulaminie obiektu;
3) galowy – biała bluzka/koszula i czarna lub granatowa spódnica/czarne lub granatowe spodnie.

2. Uroczystości szkolne, które należy podkreślać strojem galowym:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) Rocznica Odzyskania Niepodległości (11 XI);
3) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
4) zakończenie roku szkolnego;
5) inne dni wskazane przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Nagrody oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 76. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) wzorowe zachowanie;
2) wysokie wyniki w nauce;
3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
4) pracę na rzecz szkoły;
5) pracę społeczną.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
1) ustna lub pisemna pochwała nauczyciela;
2) ustna lub pisemna pochwała dyrektora szkoły;
3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
4) dyplom lub nagroda rzeczowa.

§ 77. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły **w terminie 3 dni roboczych** od przyznania nagrody.
2. Zastrzeżenia nie mogą dotyczyć rodzaju, wartości ani formy przyznanej nagrody.
3. Zastrzeżenia powinny mieć formę pisemną i zawierać szczegółowe uzasadnienie.
4. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły **w terminie 14 dni roboczych** od dnia ich wniesienia.
5. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły może powołać komisję opiniującą.
6. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) pedagog szkolny;
3) wychowawca ucznia;
4) dwóch nauczycieli uczących danego ucznia;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przyjmuje stanowisko wraz z uzasadnieniem i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie;
4) wynik głosowania;
5) stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem;
6) podpisy osób wchodzących w skład komisji.

9. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję i informuje o niej na piśmie ucznia lub jego rodziców **w terminie 3 dni roboczych** od dnia jej podjęcia.

ROZDZIAŁ 5

Kary oraz tryb odwołania się od kary

§ 78. 1. Uczeń może otrzymać karę za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów, w szczególności:

1) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
2) znieważenie pracownika szkoły;
3) demoralizację rówieśników;
4) stosowanie przemocy w formie słownej, fizycznej, psychicznej, w tym elektronicznej;
5) świadome i celowe niszczenie mienia osób i szkoły;
6) kradzież.

2. Ustala się następujące kary:

1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
2) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
3) pisemna nagana wychowawcy klasy;
4) pisemna nagana dyrektora szkoły;
5) przeniesienie do innego oddziału;
6) przeniesienie do innej szkoły podstawowej.

§ 79. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:

1) rażącego naruszenia postanowień statutu lub innych obowiązujących w szkole przepisów

lub

2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego – jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, uczniów lub pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

§ 80. 1. Dyrektor szkoły może stosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego w przypadkach, na zasadach i trybie określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

2. Zastosowanie środków, o których mowa w ust. 1, nie wyłącza podejmowania przez szkołę innych działań wychowawczych, profilaktycznych i wspierających wynikających ze statutu oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 81. 1. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 82. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego **w terminie 14 dni roboczych** od dnia wystąpienia zdarzenia.

§ 83. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły **w terminie 3 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i wymaga uzasadnienia.
3. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza **w terminie 14 dni roboczych** od dnia jego zgłoszenia.
4. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) pedagog szkolny;
3) wychowawca ucznia;
4) dwóch nauczycieli uczących danego ucznia;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Decyzja jest ustalana w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną decyzję wraz z uzasadnieniem;
6) podpisy osób wchodzących w skład komisji.
7. O decyzji komisji przewodniczący informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia **w terminie 3 dni roboczych** po spotkaniu komisji.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

ROZDZIAŁ 1

Ogólne zasady oceniania

§ 84. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest integralnym elementem procesu nauczania, wychowania i opieki oraz służy wspieraniu rozwoju ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, polegające na rozpoznawaniu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności oraz postępów w odniesieniu do ustalonych wymagań edukacyjnych;
2) ocenianie zachowania ucznia, polegające na rozpoznawaniu sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia.

§ 85. W ocenianiu wewnątrzszkolnym ustala się:
1) oceny bieżące;
2) oceny klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

§ 86. Elementami oceniania wewnątrzszkolnego są w szczególności:
1) formułowanie wymagań edukacyjnych;
2) określanie zasad oceniania zachowania;
3) rozpoznawanie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego postępów w nauce;
4) ustalanie ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
5) przeprowadzanie klasyfikacji uczniów;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 87. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) wspieranie ucznia w procesie uczenia się oraz rozwijaniu jego wiedzy, umiejętności, samodzielności i odpowiedzialności za własny rozwój;
2) monitorowanie postępów ucznia w nauce i rozwoju oraz rozpoznawanie jego potrzeb edukacyjnych;
3) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach, postępach oraz obszarach wymagających dalszej pracy;
4) udzielanie uczniowi wskazówek umożliwiających planowanie jego indywidualnego rozwoju oraz świadome kierowanie własnym procesem uczenia się;
5) motywowanie ucznia do podejmowania wysiłku, systematycznej pracy i osiągania postępów;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji potrzebnych do wspierania rozwoju ucznia;
7) wykorzystywanie informacji uzyskanych w procesie oceniania do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 88. 1. Oceny ustalone przez nauczyciela są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Osiągnięcia edukacyjne, ustalone oceny oraz informacje o zachowaniu ucznia dokumentuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych prowadzonym w formie elektronicznej.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego oraz prowadzenia dokumentacji elektronicznej określa „Regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

ROZDZIAŁ 2

Wymagania edukacyjne

§ 89. 1. Nauczyciele określają wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są udostępniane uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej szkoły.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 90. 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne oraz organizuje pracę z uczniem odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje w szczególności na podstawie:
1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uwzględnia indywidualną sytuację ucznia i ma na celu stworzenie warunków umożliwiających mu osiąganie postępów w nauce.

ROZDZIAŁ 3

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych

§ 91. 1. W ramach bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia nauczyciel rozpoznaje poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz postępy ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia prowadzone jest z wykorzystaniem różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, dostosowanych do specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 92. 1. W klasach I-III w ramach oceny opisowej stosuje się następującą skalę słowną:

1.	wspaniale	W
2.	bardzo dobrze	B
3.	dobrze	D
4.	wystarczająco	WO

5.	popracuj	P
6.	trudności	T

2. W klasach I-III bieżące oceny z religii ustala się w stopniach według następującej skali:

1.	celujący	6
2.	bardzo dobry	5
3.	dobry	4
4.	dostateczny	3
5.	dopuszczający	2
6.	niedostateczny	1

3. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

	stopień	skrót	oznaczenie cyfrowe
1.	**celujący**	cel	**6**
2.	**bardzo dobry**	bdb	**5**
3.	**dobry**	db	**4**
4.	**dostateczny**	dst	**3**
5.	**dopuszczający**	dop	**2**
6.	**niedostateczny**	ndst	**1**

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Skalę, o której mowa w ust. 3, nauczyciel może rozszerzyć, stosując znak „+” wyłącznie przy ocenach bieżących.

§ 93. 1. W klasach I-VIII przy ustalaniu ocen z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, dla których stosuje się ocenę wyrażoną w stopniu, obowiązują następujące progi procentowe:

97% - 100%	ocena **celująca**
86% - 96%	ocena **bardzo dobra**
70% - 85%	ocena **dobra**
51% - 69%	ocena **dostateczna**
31% - 50%	ocena **dopuszczająca**
poniżej 31%	ocena **niedostateczna**

2. Przy ustalaniu ocen bieżących z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności nauczyciel może stosować znak „+” według następujących progów procentowych:

93% - 96%	ocena **bardzo dobra +**
81% - 85%	ocena **dobra +**
64% - 69%	ocena **dostateczna +**
45% - 50%	ocena **dopuszczająca +**

§ 94. 1. W klasach I-III oceniane są w szczególności:
1) formy pisemne;
2) wypowiedzi ustne;
3) prace domowe usprawniające motorykę małą;
4) ćwiczenia praktyczne;
5) aktywność na lekcji;
6) prace dodatkowe o charakterze twórczym, w tym projekty;
7) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne, w szczególności: prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe;
8) konkursy przedmiotowe.

2. W klasach IV-VIII oceniane są w szczególności:
1) odpowiedzi pisemne, w tym:
   a) sprawdzian,
   b) kartkówka,
   c) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej zgodne z podstawą programową;
2) odpowiedzi ustne;
3) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w szczególności:
   a) doświadczenia,
   b) projekty edukacyjne i przedmiotowe,
   c) ćwiczenia fizyczno-ruchowe,
   d) prace plastyczne, techniczne i informatyczne,
   e) śpiew, odsłuch i gra na instrumencie;
4) aktywność ucznia – obejmująca konkursy, zadania dodatkowe podjęte przez ucznia na lekcji.

§ 95. 1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, a w danym dniu – – maksymalnie jeden.
2. Sprawdzian obejmuje materiał z więcej niż trzech ostatnich tematów i jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów lub zagadnienie wskazane przez nauczyciela; może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.
4. Odpowiedź ustna obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów, a także recytację, dyskusję; może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.

§ 96. 1. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi obejmuje w szczególności:
1) co uczeń wykonał poprawnie;
2) co wymaga poprawy;
3) w jaki sposób uczeń może dokonać poprawy;
4) nad czym uczeń powinien dalej pracować.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się uczniowi do domu. Rodzice mają prawo zapoznać się z treścią tych prac.

§ 97. 1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny bieżącej w terminie **7 dni roboczych** od dnia jej otrzymania.
2. Formę poprawy oceny bieżącej określa nauczyciel przedmiotu, uwzględniając specyfikę zajęć edukacyjnych oraz indywidualne potrzeby i możliwości ucznia.
3. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej dłuższą chorobą lub innymi uzasadnionymi przyczynami nauczyciel, uwzględniając sytuację ucznia, ustala indywidualnie z uczniem termin poprawy.

ROZDZIAŁ 4

Ocenianie zachowania

§ 98. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana z uwzględnieniem postawy ucznia, jego funkcjonowania w społeczności szkolnej oraz przestrzegania zasad obowiązujących w poszczególnych obszarach:

1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, obejmujące w szczególności:
   a) systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
   b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień,
   c) przygotowywanie się do zajęć oraz terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
   d) systematyczne uzupełnianie zaległości wynikających z nieobecności;
2) **okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły**, obejmujące w szczególności:
   a) kulturalne i życzliwe odnoszenie się do innych osób w kontaktach bezpośrednich oraz w komunikacji elektronicznej,
   b) respektowanie godności, praw, potrzeb, granic i odmiennych poglądów innych osób,
   c) właściwe reagowanie w sytuacjach trudnych i konfliktowych, w szczególności poprzez dążenie do ich pokojowego rozwiązania oraz powstrzymywanie się od zachowań obraźliwych, poniżających lub agresywnych;
3) **przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych**, obejmujące w szczególności:
   a) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju, rozwijania zainteresowań i doskonalenia umiejętności,
   b) podejmowanie wysiłku adekwatnego do własnych możliwości,
   c) korzystanie z informacji zwrotnej oraz wskazówek nauczycieli,
   d) dokonywanie refleksji nad własnym zachowaniem, podejmowanymi działaniami i ich skutkami oraz podejmowanie działań służących poprawie własnego funkcjonowania i realizacji celów rozwojowych;
4) **przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią**, obejmujące w szczególności:

a) postępowanie zgodnie z zasadami uczciwości, w szczególności nieoszukiwanie, niewprowadzanie innych w błąd oraz nieprzypisywanie sobie cudzych działań lub osiągnięć,
b) poszanowanie własności, prywatności i przestrzeni innych osób oraz dobra wspólnego,
c) przestrzeganie przyjętych zasad zachowania i stroju w miejscach i sytuacjach wymagających dostosowania do obowiązujących norm społecznych, w tym podczas wydarzeń i uroczystości szkolnych,
d) odpowiedzialne korzystanie z urządzeń elektronicznych i innych środków komunikacji, zgodnie z przyjętymi zasadami;

5) **dbałość o kulturę języka**, obejmująca w szczególności:
a) dostosowywanie sposobu komunikowania się do sytuacji, miejsca i odbiorcy,
b) powstrzymywanie się od używania wulgaryzmów oraz określeń obraźliwych i poniżających,
c) wyrażanie własnych opinii, emocji i potrzeb w sposób rzeczowy i kulturalny, także w sytuacjach różnicy zdań;

6) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, obejmująca w szczególności:
a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz powstrzymywanie się od zachowań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu i innych osób, w szczególności agresji fizycznej, słownej lub psychicznej, bójek oraz używania substancji psychoaktywnych,
b) właściwe reagowanie w sytuacjach zagrożenia, w tym informowanie nauczycieli lub innych pracowników szkoły o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu,
c) przestrzeganie zasad higieny oraz podejmowanie działań sprzyjających zachowaniu zdrowia,
d) odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu, wyposażenia i pomocy znajdujących się w szkole, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;

7) **współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi**, obejmujące w szczególności:
a) aktywne uczestniczenie w pracy zespołowej i realizacji wspólnych zadań,
b) udzielanie pomocy innym osobom oraz uwzględnianie ich potrzeb i możliwości podczas wspólnej pracy,
c) dzielenie się wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami podczas wspólnej pracy,
d) podejmowanie działań służących konstruktywnemu rozwiązywaniu trudności we współpracy z innymi;

8) **zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej**, obejmujące w szczególności:
a) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły, w tym w wydarzeniach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach,
b) podejmowanie własnych inicjatyw na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej,

c) udział w działaniach na rzecz wspólnoty lokalnej, w szczególności o charakterze społecznym, kulturalnym, edukacyjnym lub charytatywnym,
d) odpowiedzialne wywiązywanie się z zadań oraz odpowiedzialne pełnienie funkcji w ramach działalności klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;

9) **wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów**, obejmujące w szczególności:
a) okazywanie szacunku symbolom narodowym i szkolnym,
b) poszanowanie tradycji i kultury własnego kraju i innych narodów,
c) udział w działaniach związanych z tradycją, kulturą i dziedzictwem szkoły lub kraju,
d) powstrzymywanie się od zachowań obrażających, dyskryminujących lub wykluczających osoby ze względu na ich pochodzenie, narodowość, kulturę lub tradycję.

§ 99. 1. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie stopnia spełniania przez ucznia wymagań określonych w poszczególnych obszarach.
2. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się indywidualną sytuację ucznia, jego możliwości oraz zmiany, jakie nastąpiły w jego zachowaniu.
3. W klasach I-III ustala się opisową ocenę zachowania.
4. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
5. W celu zapewnienia pełniejszej informacji o postawie ucznia śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII jest rozszerzona o ocenę opisową, sporządzaną przez wychowawcę klasy.
6. Ocena opisowa zachowania uwzględnia w szczególności mocne strony ucznia, obszary wymagające dalszej pracy.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie dokumentów określonych w odrębnych przepisach.

§ 100. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, uwzględniając:
1) obszary, o których mowa w § 98;
2) szczegółowe kryteria oceniania zachowania określone w statucie;
3) informacje i uwagi dotyczące zachowania ucznia.
2. Ocenę zachowania wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania przyjmuje się ocenę dobrą jako poziom wyjściowy, który podlega odpowiedniemu podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od stopnia spełniania przez ucznia wymagań określonych w poszczególnych obszarach.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących trybu odwoławczego określonych w statucie.

§ 101. 1. Niezależnie od spełnienia przez ucznia szczegółowych kryteriów oceniania zachowania, w przypadku wystąpienia zachowań szczególnie rażących ocena zachowania może zostać ustalona jako naganna, z uwzględnieniem okoliczności zdarzenia oraz podjętych działań wychowawczych.
2. Do zachowań szczególnie rażących zalicza się w szczególności:
1) pobicia kolegi lub koleżanki z uszkodzeniem ciała;
2) używania narzędzi zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób;
3) spożywania na terenie szkoły substancji niedozwolonych;
4) rozprowadzania substancji odurzających;
5) kradzieży;
6) wyłudzania pieniędzy lub stosowania szantażu;
7) celowego, wyrachowanego niszczenia mienia szkoły lub własności innych osób;
8) fałszowania podpisów lub dokumentów.

§ 102. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 103. 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania określają sposób różnicowania stopnia spełniania wymagań w poszczególnych obszarach.
2. Kryteria mają charakter ogólny i służą określeniu stopnia spełniania wymagań przez ucznia, a nie stanowią zamkniętego katalogu zachowań przypisanych poszczególnym ocenom.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania określa poniższa tabela.

	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Poziom spełniania wymagań	**bardzo wysoki** - uczeń w pełni, samodzielnie i konsekwentnie spełnia wymagania, wykazuje inicjatywę i pozytywnie wpływa na innych. Uczeń:	**wysoki** - uczeń samodzielnie, systematycznie i odpowiedzialnie spełnia wymagania. Uczeń:	**zadowalający** - uczeń prawidłowo spełnia wymagania i na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków. Uczeń:	**umiarkowany** - uczeń spełnia wymagania w podstawowym zakresie, ale okresowo wymaga przypominania, wsparcia lub motywowania. Uczeń:	**niski** - uczeń często nie spełnia wymagań lub narusza obowiązujące zasady, a mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza takie zachowania. Uczeń:	**bardzo niski** - uczeń poważnie lub uporczywie nie spełnia wymagań, mimo podejmowanych działań wychowawczych nie zmienia swojego sposobu postępowania. Uczeń:
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	- systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach, właściwie realizuje obowiązki, jest przygotowany do zajęć, terminowo wykonuje zadania i samodzielnie uzupełnia zaległości.	- systematycznie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad dotyczących frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności, przygotowuje się do zajęć i terminowo wykonuje zadania.	- prawidłowo wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, przestrzega zasad dotyczących frekwencji, przygotowania do zajęć i wykonywania zadań.	- na ogół wywiązuje się z obowiązków, jednak zdarzają mu się problemy z systematycznością, punktualnością, przygotowaniem lub terminowością, - po zwróceniu uwagi stara się poprawić swoje zachowanie.	- często nie wywiązuje się z obowiązków, ma powtarzające się problemy z frekwencją, przygotowaniem lub wykonywaniem zadań, - mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza takie zachowania.	- uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków związanych z frekwencją, przygotowaniem do zajęć lub wykonywaniem powierzonych zadań, - mimo podejmowanych działań wychowawczych nie zmienia swojego sposobu postępowania.
Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły	- jest wzorem kultury osobistej, życzliwości i szacunku, - respektuje godność, prawa, potrzeby i granice innych osób oraz właściwie rozwiązuje sytuacje konfliktowe.	- zawsze odnosi się do innych z szacunkiem i kulturą osobistą, respektuje prawa i granice innych oraz właściwie reaguje w sytuacjach trudnych.	- zwykle odnosi się do innych z szacunkiem, okazuje życzliwość i respektuje prawa oraz granice innych osób.	- na ogół odnosi się do innych z szacunkiem, jednak zdarzają mu się niewłaściwe zachowania, - po zwróceniu uwagi koryguje swoje zachowanie.	- często odnosi się do innych w sposób niekulturalny lub lekceważący, narusza ich godność, prawa lub granice, - powtarza niewłaściwe zachowania mimo działań wychowawczych.	- rażąco lub uporczywie narusza godność, prawa lub granice innych osób, dopuszcza się zachowań obraźliwych, poniżających, zastraszających lub agresywnych i nie podejmuje poprawy.

Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów	- świadomie rozwija swoje umiejętności i zainteresowania, podejmuje wysiłek adekwatny do możliwości, korzysta z informacji zwrotnej, dokonuje refleksji nad własnym funkcjonowaniem i konsekwentnie dąży do poprawy i realizacji celów.	- systematycznie pracuje nad własnym rozwojem, korzysta ze wskazówek nauczycieli, podejmuje odpowiedni wysiłek i wyciąga wnioski z własnych działań.	- podejmuje wysiłek odpowiedni do swoich możliwości, pracuje nad własnym rozwojem i korzysta ze wskazówek nauczycieli.	- podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, ale nieregularnie i często wymaga motywowania lub wsparcia.	- często nie podejmuje wystarczającego wysiłku, nie korzysta ze wskazówek lub nie wyciąga wniosków z własnych działań mimo udzielanego wsparcia.	- nie przejawia odpowiedzialności za własny rozwój i funkcjonowanie, odrzuca wskazówki, nie wyciąga wniosków i nie podejmuje działań służących poprawie.
Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	- postępuje uczciwie, przestrzega zasad obowiązujących w różnych sytuacjach i bierze odpowiedzialność za swoje postępowanie, w szczególności nie oszukuje, nie wprowadza innych w błąd i nie przypisuje sobie cudzych działań lub osiągnięć, szanuje własność innych osób i dba o dobro wspólne oraz odpowiedzialnie korzysta z urządzeń elektronicznych i innych środków komunikacji.	- konsekwentnie przestrzega zasad uczciwości, poszanowania własności i dobra wspólnego, a także właściwie dostosowuje zachowanie do sytuacji, w tym podczas wydarzeń i uroczystości szkolnych.	- przestrzega obowiązujących zasad społecznych, zachowuje się uczciwie, nie oszukuje i nie przypisuje sobie cudzych działań lub osiągnięć, szanuje własność i dba o dobro wspólne oraz przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych i innych środków komunikacji.	- na ogół przestrzega obowiązujących zasad, jednak zdarzają mu się pojedyncze naruszenia, - po zwróceniu uwagi koryguje swoje zachowanie.	- często narusza zasady uczciwości, poszanowania własności lub dobra wspólnego, a także zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i innych środków komunikacji, - powtarza niewłaściwe zachowania mimo działań wychowawczych.	- rażąco lub uporczywie narusza zasady uczciwości, poszanowania własności lub dobra wspólnego albo poważnie narusza obowiązujące zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i innych środków komunikacji, - nie poprawia swojego zachowania mimo podejmowanych działań wychowawczych.
Dbałość o kulturę języka	- posługuje się językiem w sposób kulturalny i stosowny do sytuacji	- na ogół posługuje się językiem kulturalnym i stosownym do sytuacji	- zasadniczo przestrzega zasad kultury języka;	- zdarza mu się używać wulgaryzmów lub niewłaściwych określeń	- często używa wulgaryzmów lub określeń obraźliwych	- rażąco lub uporczywie narusza zasady kultury języka,

	oraz odbiorcy, - wyraża opinie, emocje i potrzeby w sposób rzeczowy i kulturalny, także w sytuacjach różnicy zdań, - dba o kulturę wypowiedzi w kontaktach bezpośrednich i komunikacji elektronicznej.	oraz odbiorcy, - na ogół kulturalnie wyraża opinie, emocje i potrzeby, także w sytuacjach różnicy zdań, - unika wulgaryzmów oraz określeń obraźliwych i poniżających, także w komunikacji elektronicznej.	kulturalnie wyraża opinie, emocje i potrzeby, jednak zdarzają mu się nieliczne uchybienia w sposobie wypowiadania się, - po zwróceniu uwagi koryguje sposób wypowiadania się.	oraz naruszać zasady kultury wypowiedzi, - po zwróceniu uwagi na ogół koryguje sposób wypowiadania się.	i poniżających, a także wyraża opinie, emocje lub potrzeby w sposób naruszający kulturę wypowiedzi, - mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza takie zachowania.	- używa wobec innych osób wulgarnych, obraźliwych lub poniżających określeń, - mimo podejmowanych działań wychowawczych nie zmienia swojego sposobu wypowiadania się.
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	- aktywnie i odpowiedzialnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa, rozpoznaje sytuacje mogące stwarzać zagrożenie i odpowiednio na nie reaguje, w tym informuje nauczycieli lub innych pracowników szkoły o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu, odpowiedzialnie korzysta ze sprzętu i wyposażenia.	- przestrzega zasad bezpieczeństwa, unika zachowań zagrażających zdrowiu, właściwie reaguje w sytuacjach zagrożenia i odpowiedzialnie korzysta ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w szkole.	- przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne oraz innych osób i odpowiedzialnie korzysta ze sprzętu i wyposażenia.	- zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa, jednak zdarzają mu się zachowania wymagające przypominania o zasadach ostrożności lub właściwego korzystania ze sprzętu.	- często narusza zasady bezpieczeństwa lub podejmuje zachowania mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób. - powtarza takie zachowania mimo działań wychowawczych.	- poważnie lub uporczywie zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób, dopuszcza się szczególnie niebezpiecznych zachowań lub nie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia, - nie poprawia swojego zachowania mimo podejmowanych działań wychowawczych.
Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	- aktywnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi, wspiera	- chętnie i odpowiedzialnie współpracuje, pomaga innym, uwzględnia ich	- prawidłowo współpracuje z innymi, realizuje wspólne zadania,	- współpracuje z innymi w podstawowym zakresie, ale czasami	- często ma trudności we współpracy z innymi, nie wywiązuje się ze	- uporczywie odmawia współpracy, utrudnia realizację wspólnych zadań lub dezorganizuje

	realizację wspólnych zadań, pomaga innym, uwzględnia ich potrzeby i możliwości, dzieli się wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami oraz konstruktywnie rozwiązuje trudności we współpracy z innymi.	potrzeby i możliwości, dzieli się wiedzą i umiejętnościami oraz podejmuje próby konstruktywnego rozwiązywania trudności we współpracy z innymi.	w razie potrzeby pomaga i dzieli się wiedzą lub umiejętnościami, - uwzględnia potrzeby i możliwości innych osób podczas wspólnej pracy.	wymaga zachęcania do aktywnego udziału w pracy zespołowej lub realizacji wspólnych zadań, - w sytuacjach trudności we współpracy potrzebuje wsparcia w ich konstruktywnym rozwiązywaniu.	wspólnych zadań lub utrudnia ich realizację, a także nie uwzględnia potrzeb innych osób podczas wspólnej pracy, - powtarza takie zachowania mimo działań wychowawczych.	pracę zespołu, nie uwzględnia potrzeb innych osób, - nie poprawia swojego zachowania mimo podejmowanych działań wychowawczych.
Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	- aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, podejmuje i odpowiedzialnie realizuje działania oraz inicjatywy na ich rzecz.	- chętnie i odpowiedzialnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, włącza się w przedsięwzięcia i rzetelnie realizuje powierzone zadania.	- uczestniczy w życiu klasy i szkoły, włącza się w wybrane wydarzenia, przedsięwzięcia lub działania na rzecz wspólnoty lokalnej i wywiązuje się z powierzonych zadań.	- uczestniczy w życiu klasy lub szkoły w podstawowym zakresie, jednak wymaga zachęcania do udziału w przedsięwzięciach lub realizacji powierzonych zadań.	- często nie angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, nie wywiązuje się z podjętych zadań lub powierzonych funkcji, - mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza takie zachowania.	- uporczywie odmawia udziału w podejmowanych przez siebie lub powierzonych działaniach, uchyla się od realizacji przyjętych zadań lub funkcji, - mimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje zmiany swojego postępowania.
Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	- aktywnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w działaniach związanych z tradycją, kulturą i dziedzictwem szkoły lub kraju oraz swoją postawą przyczynia się do kształtowania szacunku dla tradycji i kultury własnego kraju i innych narodów.	- aktywnie uczestniczy w działaniach związanych z tradycją, kulturą i dziedzictwem szkoły lub kraju oraz z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych.	- szanuje symbole narodowe i szkolne oraz tradycje i kulturę własnego kraju i innych narodów.	- na ogół szanuje symbole narodowe, tradycje i kulturę, jednak czasami wymaga przypominania o właściwej postawie.	- często okazuje brak szacunku wobec symboli, tradycji lub kultury albo niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości, - powtarza takie zachowania mimo działań wychowawczych.	- rażąco lub uporczywie okazuje brak szacunku wobec symboli, tradycji lub kultury, w tym wobec tradycji i kultury innych narodów, - nie zmienia swojego zachowania mimo podejmowanych działań wychowawczych.

§ 104. 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz spóźnień na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

1) Usprawiedliwienie:
   a) nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może mieć formę:
      - usprawiedliwienia złożonego przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
      - dokumentu wystawionego przez uprawnioną osobę, w szczególności zaświadczenia lekarskiego,
   b) spóźnienia ucznia na zajęcia edukacyjne następuje na podstawie usprawiedliwienia złożonego przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2) Usprawiedliwieniu podlegają nieobecności i spóźnienia wynikające z przyczyn niezależnych od ucznia. Nie usprawiedliwia się nieobecności ani spóźnień będących skutkiem samowolnego opuszczenia zajęć edukacyjnych lub innych okoliczności zależnych od ucznia.
3) Usprawiedliwienie powinno zawierać datę oraz wskazanie zajęć edukacyjnych, których dotyczy.
4) Usprawiedliwienie:
   a) nieobecności ucznia przekazuje się wychowawcy klasy **w terminie 14 dni** od dnia powrotu ucznia do szkoły,
   b) spóźnienia ucznia powinno zostać przekazane wychowawcy klasy nie później niż **następnego dnia**.
5) W przypadku niezłożenia usprawiedliwienia w terminach, o których mowa w pkt 4, nieobecność lub spóźnienie ucznia uznaje się za nieusprawiedliwione.

2. Zasady zwalniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu na podstawie wniosku złożonego przez rodziców przed planowanym opuszczeniem szkoły przez ucznia.
2) Wniosek rodziców składa się w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzic może również osobiście zwolnić ucznia, składając stosowne oświadczenie wychowawcy klasy lub nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia.
3) Wniosek o zwolnienie ucznia powinien zawierać oświadczenie rodzica o przejęciu odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach oraz zapewnieniu mu opieki.
4) Nieobecności ucznia wynikające ze zwolnienia, o którym mowa w pkt 1, uznaje się za usprawiedliwione.
5) Samowolne opuszczenie terenu szkoły przez ucznia bez uprzedniego zwolnienia przez rodziców uznaje się za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć.

3. Nauczyciel zwalniający uczniów z zajęć edukacyjnych w związku z udziałem w konkursach, zawodach lub olimpiadach zobowiązany jest przekazać innym nauczycielom listę uczniów biorących w nich udział. W dokumentacji frekwencji uczeń traktowany jest w tym czasie jako obecny na zajęciach.

4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej przewidzianej w danym dniu, uczeń może, na podstawie pisemnego potwierdzenia rodziców o zapewnieniu mu opieki, nie uczestniczyć w tych zajęciach i przebywać w tym czasie poza szkołą.

§ 105. 1. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności obowiązuje uczniów, którzy z powodu nieobecności nie uczestniczyli w zajęciach edukacyjnych, w szczególności:
1) nieobecnych z przyczyn usprawiedliwionych;
2) nieobecnych z przyczyn nieusprawiedliwionych;
3) uczestniczących w konkursach, zawodach lub innych wydarzeniach związanych z działalnością szkoły.

2. W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach uczeń zobowiązany jest na pierwszych zajęciach po powrocie uzgodnić z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia termin uzupełnienia zaległości.

ROZDZIAŁ 5

Klasyfikowanie uczniów

§ 106. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej – po I półroczu – klasyfikacja śródroczna;
2) rocznej – po II półroczu – klasyfikacja roczna;
3) końcowej – w klasie programowo najwyższej – klasyfikacja końcowa.

2. Jeżeli wyniki klasyfikacji śródrocznej wskazują, że uczeń ma trudności mogące utrudnić kontynuowanie nauki, nauczyciele planują i podejmują działania wspierające ucznia, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

§ 107. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
1) w zakresie zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
2) w zakresie zachowania – wychowawca oddziału zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

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

3. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może stanowić podstawę podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może również ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 108. 1. **Miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym:

1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne;
2) wychowawca oddziału wpisuje przewidywaną roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
3) za pomocą modułu „Wiadomości" wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informację o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. **Tydzień** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego odpowiednio śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, z zastrzeżeniem ust. 1.

3. **W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują odpowiednio w dzienniku elektronicznym roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Za skuteczne poinformowanie rodziców o ocenach uważa się:
1) w klasach I-III:
   a) przekazanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w formie załącznika za pomocą modułu „Wiadomości",
   b) wpisanie do dziennika elektronicznego przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
2) w klasach IV-VIII:
   a) wpisanie do dziennika elektronicznego śródrocznych, przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych, przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania,
   b) przekazanie opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie załącznika za pomocą modułu „Wiadomości".

5. Jeżeli po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wystąpią lub zostaną ujawnione okoliczności mające istotny wpływ na jej ustalenie, wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz w razie potrzeby dyrektora szkoły i pedagoga, dokonuje ponownej analizy przewidywanej oceny. W wyniku tej analizy wychowawca może ustalić inną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, informując o tym ucznia i jego rodziców.

ROZDZIAŁ 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 109. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

1) nieklasyfikowanego z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, w tym w przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie klasyfikacji;
2) realizującego indywidualny tok nauki;
3) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
1) usprawiedliwionej nieobecności – ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego;
2) nieusprawiedliwionej nieobecności – może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym. Zakres ten jest przekazywany uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu. Przekazanie zakresu treści może nastąpić w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Formę egzaminu klasyfikacyjnego, sposób jego przeprowadzenia oraz dokumentowanie określają odrębne przepisy.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ 7

Egzamin poprawkowy

§ 110. 1. Uczeń, który otrzymał roczną negatywną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. O terminie egzaminu uczeń i jego rodzice są informowani w sposób przyjęty w szkole.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala zakres treści obowiązujący na egzaminie poprawkowym. Zakres ten jest przekazywany uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu. Przekazanie zakresu treści może nastąpić w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których specyfika tego wymaga, z uwzględnieniem zadań praktycznych.
6. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządza się dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 8

Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

§ 111. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Wniosek składa się w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne **w terminie 2 dni roboczych** od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2) Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie.
3) Rozpatrując wniosek, nauczyciel uwzględnia w szczególności:
    a) przystąpienie przez ucznia do ustalonych przez nauczyciela form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
    b) skorzystanie przez ucznia z możliwości poprawy ocen bieżących zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
    c) dotychczasowe osiągnięcia oraz pracę ucznia na danych zajęciach edukacyjnych.
4) Jeżeli nauczyciel uzna wniosek za zasadny, wyznacza termin i formę przeprowadzenia sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
5) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej, o którą ubiega się uczeń. Odbywa się ono w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których specyfika tego wymaga, również w formie praktycznej.
6) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Wniosek składa się w formie pisemnej do wychowawcy klasy **w terminie 2 dni roboczych** od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2) Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie uwzględniające okoliczności, które mogą mieć wpływ na ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Rozpatrując wniosek, wychowawca klasy analizuje przedstawione okoliczności, zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia oraz uwzględnia kryteria oceniania zachowania określone w statucie szkoły.
4) Jeżeli wychowawca uzna wniosek za zasadny, ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ 9

Zastrzeżenia do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 112. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły podejmuje działania określone w przepisach prawa. W przypadku:
1) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych działania obejmują przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
2) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ponowne ustalenie oceny zachowania.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala zakres treści obowiązujący na sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia. Zakres ten jest przekazywany uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie po ustaleniu terminu sprawdzianu. Przekazanie zakresu treści może nastąpić w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których specyfika tego wymaga, również z uwzględnieniem zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się zgodnie z przepisami prawa.
7. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego postępowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą przeprowadzonego postępowania na zasadach określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ 10

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 113. 1. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej oraz kończy szkołę zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
2. Szczegółowe warunki uzyskania promocji, promocji z wyróżnieniem oraz ukończenia szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji rocznej i końcowej oraz promowania i ukończenia szkoły.

§ 114. 1. Decyzją rady pedagogicznej nagrodę otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,50, w tym nie więcej niż jedną ocenę dobrą, oraz wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Decyzją rady pedagogicznej tytuł „Najlepszy z najlepszych Absolwentów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie" otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,50, wzorową końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz aktywnie angażował się w życie szkoły i środowiska lokalnego.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

§ 116. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami prawa oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 117. Zmiany w Statucie szkoły mogą być wprowadzane:
1) na wniosek organów szkoły;
2) w przypadku zmiany przepisów.

§ 118. Statut szkoły dostępny jest:
1) na stronie internetowej szkoły;
2) w bibliotece szkolnej;
3) w sekretariacie szkoły.

§ 119. W sprawach, które nie zostały uregulowane w Statucie szkoły, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.