



STATUT

Szkoły Podstawowej

w Śliwiczkach



PREAMBUŁA

Statut służy realizacji zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz międzynarodowych konwencjach dotyczących praw dziecka i praw człowieka, w tym Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r., przyjętej przez Polskę w dniu 21 września 1990 r.

Nasza szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki do nauki i rozwoju, wpaja poczucie odpowiedzialności za własne czyny, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, uczy zasad demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Zapewniamy rzetelną, nowoczesną edukację umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka, pozwalający twórczo i samodzielnie odkrywać i rozwijać drzemiące w nim możliwości.

W naszych działaniach korzystamy ze wsparcia i pomocy rodziców, uczniów oraz społeczności lokalnej.

Szkoła Podstawowa w Śliwiczkach jest szkołą publiczną, która działa na podstawie następujących przepisów prawnych:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 poz. 483 oraz 2009 r. Nr 114 poz. 946);
- 2) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526, 2000 r. Nr 2 poz. 11, 2012 r. poz. 1333 oraz 2013 r. poz. 677);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 r. poz.1762 z późniejszymi zmianami);
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
- 5) ustawy z dnia 2 lutego 1996 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz.1040, z późniejszymi zmianami);
- 6) Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 7) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późniejszymi zmianami);
- 8) aktów wykonawczych do wymienionych powyżej ustaw.

Słowniczek terminów

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Śliwiczkach;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1457); Ustawa z 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 996);
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Śliwiczkach będący zbiorem przepisów określających ustrój szkoły, a w szczególności jej organizację wewnętrzną oraz tryb pracy jej organów;

4. **dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6. **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły;
7. **wychowawcy**– należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
8. **specjaliście** – pracownika wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego i pedagoga specjalnego;
9. **ZWO** – należy przez to rozumieć zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
10. **programie nauczania** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
11. **zajęciach dodatkowych** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia religii/etyki, zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
12. **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Śliwice;
14. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty;
15. **podstawie programowej** - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły Szkoła Podstawowa w Śliwiczkach
 - 1) typ szkoły - **szkoła podstawowa**
 - 2) siedziba szkoły - **Śliwiczki 97, 89-530 Śliwice**

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Śliwice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Śliwiczkach używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów wynosi 8 lat.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Placówka jest szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym uchwałą Rady Gminy.
4. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa.
5. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 5

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa prowadzone są w formie papierowej.

§ 6

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz odpłatność za te czynności

określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

§ 8

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych i bezpiecznych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 3) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, nauczania zindywidualizowanego oraz nauczania domowego.
- 4) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych oraz wydarzeniach kulturalnych i sportowych;
- 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz

- świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 9

1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizacja ustalonych podstaw programowych;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 10) rozbudzanie u uczniów postaw prospołecznych oraz stwarzania warunków do indywidualnego i grupowego działania z zakresu wolontariatu;
 - 11) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 12) wzmocnienie edukacji ekologicznej w szkołach; rozwijanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne;
2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole Podstawowej ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspieranie nauczycieli w realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
4. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
- a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - c) program doradztwa zawodowego;

- d) zadania zespołów nauczycielskich;
 - e) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - f) prowadzenie lekcji religii/etyki;
 - g) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach wychowania do życia w rodzinie, według odrębnych przepisów;
 - h) realizację różnorodnych programów własnych nauczycieli na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły i przedstawionych radzie pedagogicznej;
 - i) pracę pedagoga i psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni zdrowia psychicznego, współpracą z sądem rodzinnym, Rejonowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
 - j) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - k) zapewnienie uczniom warunków bezpiecznego przebywania w szkole.
5. W ramach realizacji celów statutowych szkoła umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z: sal lekcyjnych, zastępczej sali gimnastycznej, biblioteki, pracowni komputerowej, szatni, placu zabaw, boiska wielofunkcyjnego.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania statutowe zgodne z planem nadzoru pedagogicznego opracowanym na dany rok szkolny na podstawie wniosków z nadzoru pedagogicznego, priorytetów MEN i K-P KO.
2. Integralną częścią statutu szkoły podstawowej są:
 - 1) **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania;**
 - 2) **Program wychowawczo-profilaktyczny;**
 - 3) **Program doradztwa zawodowego.**
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i rodziców, realizowane przez nauczycieli oraz pracowników instytucji wspierających pracę szkoły, jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny, zasady wewnątrzszkolnego oceniania oraz program doradztwa zawodowego stanowią odrębne dokumenty.\
5. Szkoła pracuje w oparciu o wybrane programy nauczania i podręczniki tworzące **szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.**
6. Szkoła działa zgodnie z opracowanymi **regulaminami i procedurami.**
7. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN dyrektor szkoły ustala **szkolny plan nauczania** dla szkoły podstawowej z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

§ 11

Bezpieczeństwo w szkole

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 2) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności uczniów w określonym terminie i formie:
 - a) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, trwającej dłużej niż tydzień, rodzice dziecka zobowiązani są w ciągu 5 dni do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności w formie elektronicznej w e-dzienniku lub pisemnie.
 - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
 - d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona w formie elektronicznej w e-dzienniku lub pisemnie przez rodziców dziecka w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - e) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
 - f) uczeń może być zwolniony z pojedynczych zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica/opiekuna prawnego w formie elektronicznej zamieszczonej w e-dzienniku;
 - g) uczniowie z klas IV-VIII mogą być zwolnieni przez rodzica/opiekuna prawnego i samodzielnie opuścić szkołę na podstawie informacji elektronicznej.
Rodzic/opiekun prawny zamieszcza informację: **„Wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie szkoły przez moje dziecko oraz biorę całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły”**.
 - 3) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 4) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, udzielenie pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego.
3. W szkole obowiązują i są przestrzegane przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.
4. Szkoła posiada **Regulamin zapewniający uczniom bezpieczeństwo w szkole**.

5. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia określają odrębne procedury:
 - 1) **Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;**
 - 2) **Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci młodzieży.**
6. Podczas odbywania zajęć z uczniami opiekę sprawuje nauczyciel, któremu powierzono to zadanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, bądź na doraźne polecenie przełożonego. Zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru nauczyciela podczas zajęć.
7. Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym:
 - 1) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją i po niej;
 - 2) w czasie zajęć sportowych: lekcji i zawodów sportowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
8. Nauczyciele - opiekunowie pracowni zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do przestrzegania postanowień tego regulaminu.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym **Regulaminem dyżurów nauczycieli podczas przerw.**
10. Dyrektor szkoły powołuje Obiektowego Koordynatora Bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) promowanie pozytywnych postaw i wzorców wśród uczniów;
 - 2) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, tj.: nauczycieli, uczniów, rodziców;
 - 4) współpraca ze środowiskiem, Centrum Zarządzania Kryzysowego, policją, strażą pożarną;
 - 5) inicjowanie zmian w dokumentach szkoły dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska szkolnego.
11. Szkoła posiada monitoring wizyjny. Nadzorem CCTV objęty jest budynek i teren wokół szkoły. Monitoring służy zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Istnieje możliwość wykorzystania zapisu z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły. W szkole znajduje się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły, który zawiera informacje określone odrębnymi przepisami.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Internecie, szkoła zabezpiecza dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłej jego aktualizacji.
13. Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy. Szkoła posiada Regulamin organizacji wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
14. W Szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są

- wycieczkami. Rejestr wyjść zawiera informacje określone odrębnymi przepisami.
15. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z:
 - 1) postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza szkołą;
 16. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przed wakacjami, feriami, przerwami świątecznymi, wycieczkami itp. Informacje o wykonaniu tego zalecenia należy odnotować w e- dzienniku danej klasy.
 17. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada dyżurujący nauczyciel.
 18. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
 19. W sytuacji złego samopoczucia ucznia dziecko odbierają ze szkoły rodzice lub osoby pełnoletnie za zgodą rodziców (odbiór dziecka odnotowują w specjalnym rejestrze).
 20. Dzieci 6-letnie, które nie uczęszczają do oddziału przedszkolnego, mogą opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej:
 - 1) upoważnienia dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej;
 - 2) pełnomocnictwo może być udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13.rok życia;
 - 3) w pełnomocnictwie, udzielonym wyłącznie w formie pisemnej, wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość tej osoby;
 - 4) oryginał pełnomocnictwa pozostawia się u wychowawcy klasy I, do której uczęszczają dzieci sześciolatnie;
 - 5) wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
 21. Osoby postronne mogą wejść do budynku szkoły tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego, woźnej o podaniu celu wizyty i po odnotowaniu tego w rejestrze wejść i wyjść.
 22. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania pracowników, nauczycieli i uczniów bez zgody dyrektora szkoły.

§ 12

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z ZWO (Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania), które znajdują się w aktach wykonawczych do niniejszego Statutu i stanowią jego integralną część zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia religii/etyki;
 - 7) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie - zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
2. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 14

Organizacja nauczania w szkole

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
4. Ze względu na warunki demograficzne w szkole dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.
5. Czas pracy nauczyciela jest zgodny z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksem Pracy.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od

- zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W dniach tych szkoła może organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
9. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 7., dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
 12. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 13. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
 14. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły tego samego typu lub szkoły innego typu, który w poprzedniej szkole nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zrealizowanych w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
 15. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 13., warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
 16. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 18. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 19. Czas zajęć lekcyjnych może być skrócony w przypadku:

- a) gdy okaże się to konieczne ze względu na trudne warunki nauki, np. niedogrzone sale lekcyjne, upały;
 - b) ważnych uroczystości państwowych i szkolnych;
 - c) pogrzebu nauczyciela lub innych, wyjątkowych zdarzeń losowych.
20. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
21. Szkoła może opracowywać i korzystać z autorskich programów nauczania.
22. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
23. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
24. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEN),
 - 2) z wykorzystaniem **środków komunikacji elektronicznej** zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
25. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
26. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Przyjęcia dokonuje się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie musi zawierać informacje o zasadach wynagradzania nauczycieli sprawujących opiekę nad osobą odbywającą praktykę.
27. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
- 1) zajęcia odbywają się **stacjonarnie w reżimie sanitarnym** z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
28. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w Regulaminie organizacji pracy i zajęć w Szkole Podstawowej w Śliwiczkach w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową

organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

29. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEN),
 - 2) z wykorzystaniem **środków komunikacji elektronicznej** zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
30. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 15

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny (zajęcia *on-line* odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych: e-dziennika Librus oraz platformy MS Teams. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli platformy edukacyjnej e-podręczniki.

W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę MS Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę MS Teams lub innymi kanałami informacyjnymi,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

- b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając to w e-dzienniku,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów, zdolność podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
3. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) innych niż wymienione, wskazanych przez nauczyciela.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
6. Zasady komunikowania się nauczycieli, pedagogów, psychologa z rodzicami – nauczyciele komunikują się poprzez e - dziennik, platformę MS Teams.

§ 16

Zasady tworzenia i organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, komputerowych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów i w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. W przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziałach podział na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek wyjazdów.

§ 17

Zasady rekrutacji uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nabór dzieci do klasy pierwszej odbywa się za pomocą wniosków, w oparciu o jednolite kryteria naboru, w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Kryteria naboru określone są w ustawie o systemie oświaty oraz przez organ prowadzący szkołę.
4. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa rozdział 2a ustawy o systemie oświaty.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym w uchwale Rady Gminy Śliwice, na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na początku roku szkolnego i w trakcie trwania roku szkolnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
8. Dane osobowe kandydatów oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
9. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w terminach ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) pogłębienie zainteresowań;
 - 3) kształtowanie poczucia obowiązku;
 - 4) wdrażanie do sprawnej organizacji własnej nauki, doskonalenia procesu samokształcenia, uzyskiwania większej wiedzy i umiejętności zgodnie z ideą oceniania kształtującego;
 - 5) kształtowanie postaw: prospołecznych, otwartości, samodzielności, systematyczności;
 - 6) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
 - 7) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat, aktywne uczestnictwo w

- życiu społecznym,
- 8) usprawnianie zaburzonych funkcji,
 - 9) wzmacnianie wiary we własne możliwości.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:
- 1) kół przedmiotowych, kół zainteresowań lub innych zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć sportowych;
 - 3) zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 4) zajęć artystycznych;
 - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 6) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 7) zajęć logopedycznych;
 - 8) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 9) organizacji szkolnych i młodzieżowych;
 - 10) innych zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów, np. konsultacje;
 - 11) działań wolontariatu.
4. Ustala się następujące zasady organizacji pozalekcyjnych zajęć dodatkowych:
- 1) Zajęcia dodatkowe odbywają się po lub przed obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi;
 - 2) rodzaj, formę i harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami oraz za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

Nauczanie religii/etyki

1. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowne oświadczenie - na naukę religii lub/i etyki w momencie podjęcia przez nich nauki w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii powinni zostać objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W sytuacji, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w rozkładzie zajęć, uczeń nie ujmuje jej w swoim planie lekcji.
5. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika.
11. Nauka religii/ etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
12. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. Ocena z religii/etyki jest wystawiana wg systemu oceniania przyjętego przez szkołę, wliczana jest do średniej ocen.
15. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, których termin ustalają władze kościelne. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, w czasie rekolekcji mają dni wolne od zajęć dydaktycznych.
16. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną – miejscem, w którym zdobywa się wiedzę, rozwija kulturalnie i spędza wolny czas.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

- Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i pracownicy na podstawie kart czytelniczych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
 4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
 - b) organizację imprez we współpracy z bibliotekami publicznymi i pedagogiczną.
 5. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
 6. Zadania nauczyciela biblioteki określa § 38.
 7. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
 - 2) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - a) wypożyczając je do domu,
 - b) wypożyczając je do pracowni przedmiotowych,
 - c) czytając na miejscu;
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni;
 - 4) wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy;
 - 5) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem;
 - 6) czytelnik, który zniszczy lub zgubi dokumenty należące do zbiorów bibliotecznych, zobowiązany jest je odkupić lub zastąpić inną pozycją wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 7) biblioteka wypożycza swoje zbiory od września do 10 czerwca;
 - 8) z dniem 15 czerwca wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone;
 - 9) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 10) czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta;
 - 11) w przypadku zmiany szkoły, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 22

Świetlica szkolna

1. Świetlica jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńcza działalności szkoły zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Główne zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Założenia organizacyjne:
 - 1) zapisu do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice;
 - 2) uczniowie korzystający ze świetlicy mogą w niej przebywać przed lekcjami oraz po lekcjach w ustalonych w zgłoszeniu godzinach;
 - 3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę dzieci w grupie, która nie powinna przekraczać 25 uczniów, określa ramowy statut szkoły podstawowej;
 - 4) jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut;
4. Praca w świetlicy jest planowana w rocznym planie pracy.
5. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
6. Wyznaczony nauczyciel świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
7. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
8. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
9. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 1) o każdorazowym wcześniejszym opuszczeniu świetlicy przez dziecko rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy;
 - 2) w przypadku odbierania dziecka ze świetlicy przez opiekuna niewskazanego w formularzu, rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy;
 - 3) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie;
 - 4) jeśli wychowawca świetlicy nie może skontaktować się z rodzicami ucznia i niemożność nawiązania kontaktu znacząco się przedłuża, powiadamiana jest policja;
 - 5) samodzielny powrót dziecka do domu jest możliwy tylko na pisemne życzenie rodziców/opiekunów prawnych. Rodzic/opiekun prawny zamieszcza informację:
„Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu oraz biorę całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły.”;
 - 6) rodzice informowani są o zachowaniu dziecka w świetlicy poprzez indywidualne

rozmowy lub za pomocą korespondencji;

7) w nagłych sytuacjach (np. choroba dziecka) rodzice są natychmiast informowani telefonicznie o zaistniałej sytuacji i proszeni o przybycie do szkoły.

§ 23

Dożywianie

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w pomieszczeniach szkolnych.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szkoła informuje rodziców o możliwości refundacji kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej przez inny podmiot.
4. Z ciepłych posiłków, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
5. Czynności związane z opłatami za korzystanie z dożywiania prowadzi sekretariat.
6. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Posiłki wydawane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

§ 24

Instytucje wspierające statutową działalność szkoły

1. Szkoła poprzez wychowawców, pedagoga oraz psychologa organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom oraz ich rodzicom przy wsparciu poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą także korzystać z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, m. in. przez:
 - 1) Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne w Tucholi;
 - 2) Poradnie Zdrowia Psychicznego;
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Śliwicach;
 - 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 5) Sąd Rodzinny, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Bydgoszczy;
 - 6) Policję;
 - 7) Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;

§ 25

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie uczniów w placówce.
2. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy.
6. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów poprzez:
 - 1) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników nie może przekraczać 10.
 16. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 17. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są

realizowane:

- a) wspólnie z oddziałem,
- b) indywidualnie z uczniem;

18. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
19. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
20. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 17 b); tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
22. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
23. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
26. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
27. Działaniami związanymi z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także dokumentowanie działań, koordynuje wychowawca klasy.
28. W ramach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele, wychowawcy specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań, i szczególnych uzdolnień.
29. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca bądź specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę lub dyrektora szkoły.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
31. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje

się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

32. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 5) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem;
- 6) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
- 7) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy wraz ze specjalistą pracującym z uczniem w ramach zajęć specjalistycznych;
- 8) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia.

33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia w formie pisemnej.

34. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

- 1) Zezwolenie, o którym mowa może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
- 2) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) rodzice ucznia;
 - b) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
- 3) Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
- 4) Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

- 5) Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 6) Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się
 - a) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu Szkoły Podstawowej w skróconym czasie.
- 8) Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
- 9) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 10) Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
- 11) Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
- 12) Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
35. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego i zajęć rewalidacyjnych.
36. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
37. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
38. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
39. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
40. Realizację wymienionych w pkt.35 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

§ 26

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

2. WSDZ jest częścią planu wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu Szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Założenia WSDZ:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter
2. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. Cele ogólne WSDZ:
 - 1) Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi kształcenia i zawodu;
 - 2) Poznanie zawodów;
 - 3) Poznanie przez uczniów swoich zainteresowań

§ 27

Szkolny wolontariat

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, zwany szkolnym wolontariatem.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współpracujący w poszczególnych akcjach.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;

- 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
7. Opiekun wolontariatu czuwa i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów wykonujących zadania na rzecz wolontariatu.

§ 28

Oddział przedszkolny

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:
 - 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
 - 2) do oddziału przedszkolnego są przyjmowane dzieci czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie;
 - 3) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo;
 - 5) godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut;
 - 6) czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;
 - 7) zajęcia w grupie przedszkolnej są prowadzone wg ustalonego planu;
 - 8) dyżur nauczyciela dla oddziału przedszkolnego rozpoczyna się o godzinie 7:30, a kończy o 13:00;
 - 9) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
 - 10) dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielowi;
 - 11) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 12) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 13) organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i

- odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 3. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
 - 5) język obcy nowożytny.
- 4. Nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych.
- 5. Nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 6. Nauczyciel, organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystuje każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 7. Nauczyciel zwraca uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 29

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego i zasadami zawartymi w szkolnych regulaminach (procedurach) ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być wcześniej zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.
4. W przypadku organizacji jednodniowej wycieczki/imprezy szkolnej/warsztatów dla jednej klasy dyrektor ma prawo odmówić wydania zgody, jeśli organizacja wydarzenia w danym dniu zagraża realizacji podstawy programowej. Przed ustaleniem terminu wydarzenia organizator, w miarę możliwości, powinien zasięgnąć opinii nauczycieli, których lekcje nie odbędą się ze względu na uczestnictwo uczniów w danym wydarzeniu.
5. Organizator wycieczki, warsztatów bądź innej imprezy niezwłocznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły wpisuje planowaną wycieczkę do terminarza klasy w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 4

§ 30

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 31

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Wójt Gminy Śliwice.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, stosując się do przepisów prawa.
6. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
9. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
11. Dla ucznia, który - ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne - wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy planują i koordynują udzielanie tej pomocy.
12. Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania

- uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
13. Występuje do OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 16. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie po pisemnej rezygnacji rodziców dziecka z udziału w zajęciach.
 17. Czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli prawa wewnątrzszkolnego.
 18. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
 19. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 20. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 21. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 22. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 23. Współpracuje ze strukturami samorządowymi, instytucjami i placówkami.
 24. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi.
 25. Realizuje zadania związane z BHP zawarte w rozporządzeniu MEN z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574).
 26. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 27. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 28. Na każdy rok szkolny dyrektor szkoły określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, uwzględniając:
 - 1) wyniki nadzoru pedagogicznego;
 - 2) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) zadania związane z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 4) wymagania wobec szkół i placówek;
 - 5) wnioski nauczycieli o dofinansowanie kosztów doskonalenia zawodowego.
 29. Dyrektor szkoły do dnia 31 października danego roku składa do organu prowadzącego

- wnioski o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w następnym roku kalendarzowym, uwzględniające w/w potrzeby.
30. Realizuje zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego według aktualnych rozporządzeń.
 31. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 32. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki.
 33. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
 34. Planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami.
 35. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
 36. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 37. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 38. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć.
 39. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
 40. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
 41. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 42. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 43. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 44. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska dyrektora przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom.
 45. Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o prawie oświatowym i przepisów szczególnych.
 46. Dyrektor szkoły (wraz z organem prowadzącym szkołę) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia z tytułu uzyskania statusu funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.
 47. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go powołany przez Wójta Gminy zastępca dyrektora.
 48. Dyrektor szkoły stoi na straży obowiązujących przepisów prawnych.

§ 32

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole Podstawowej w Śliwiczkach działa jedna rada pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Śliwiczkach.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) jedna przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) dwie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) jedna po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Rada pedagogiczna może pracować w wybranych zespołach problemowych.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach jej programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawiciele rady rodziców;
 - 3) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
 - 7) uchwalenie we współpracy z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki dla ucznia szkoły;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 8) opiniowanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 9) występowanie do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 10. Szczegółowe zadania i organizację pracy rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią **Regulamin Rady Pedagogicznej.****

§ 33

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej w Śliwiczkach działa samorząd uczniowski, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wyborów, szczegółowe cele, zadania i organizację samorządu uczniowskiego określa uchwalony przez nią **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień podjętych przez samorząd.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizacji praw uczniów, tj.:
 - 1) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych ambicji i zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz

rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Główne zadania samorządu uczniowskiego:
 - 1) współdziałanie uczniów w organizacji akademii, apeli i uroczystości szkolnych;
 - 2) współdziałanie uczniów w organizowaniu uroczystości lokalnych oraz środowiskowych;
 - 3) porządkowanie miejsc pamięci narodowej;
 - 4) wdrażanie uczniów do samorządności i życia w społeczeństwie;
 - 5) propagowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych;
 - 6) rozwijanie zainteresowań, w tym zainteresowań sportem i turystyką;
 - 7) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 34

Rada Rodziców

1. W Szkole Podstawowej w Śliwiczkach powołuje się radę rodziców.
2. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
3. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału).
4. W tajnych wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe cele, zadania i organizację rady rodziców określa uchwalony przez nią **Regulamin Rady Rodziców**.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w

ust. 8 pkt. 1 a) lub b), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 35

Zasady współdziałania między organami szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
4. W celu wymiany informacji, sprawnej organizacji pracy placówki, podnoszenia jakości pracy szkoły organy szkoły organizują spotkania.
5. Na zebrania lub części zebrań samorządu uczniowskiego, dotyczących współdziałania z pozostałymi organami szkoły, przewodniczący samorządu uczniowskiego zaprasza dyrektora szkoły i przedstawicieli rady rodziców.
6. Na zaproszenie dyrektora szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej (lub jej częściach) dotyczących współdziałania z pozostałymi organami szkoły biorą udział przewodniczący lub prezydium pozostałych organów szkoły.
7. W zebraniach rady rodziców (lub jej częściach) dotyczących współdziałania z pozostałymi organami szkoły bierze udział dyrektor szkoły oraz przewodniczący lub przedstawiciele samorządu.
8. Wymiana informacji między organami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania;
 - 2) księgę zarządzeń;
 - 3) tablice i gabloty informacyjne;
 - 4) stronę internetową;
 - 5) kalendarium szkolne;
 - 6) korespondencję.
9. Od uchwał podejmowanych przez organy szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
10. W przypadku niespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć

pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia zażalenia.

11. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

§ 36

Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami, pracownikami niepedagogicznymi rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe uczeń – uczeń:
 - 1) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły;
 - 2) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór;
 - 3) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga szkolnego, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
3. Sytuacje konfliktowe, w przypadku ich nierozstrzygnięcia rozwiązywane są z udziałem osób wg zachowania kolejności ich udziału: przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - uczeń:
 - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
 - 2) ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 3) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję;
 - 4) sytuacje konfliktowe, w przypadku ich nierozstrzygnięcia, rozwiązywane są z udziałem osób wg zachowania kolejności ich udziału: przez zainteresowanych, wychowawcę klasy, samorząd klasowy, pedagoga, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanego ucznia lub uczniów.
5. Sytuacje konfliktowe rodzic - nauczyciel:
 - 1) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
 - 2) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni;
 - 3) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje

- zainteresowane strony;
- 4) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane;
 - 5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) dyrektor szkoły może wystąpić udział: wychowawcy klasy, pedagoga, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej.
6. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - nauczyciel:
 - 1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
 - 2) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków rady pedagogicznej;
 - 3) skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.
 7. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela wybranego z grona pedagogicznego, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi oraz dyrektora szkoły.
 8. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły.
 9. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi i dyrektora szkoły.
 10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem dyrektora i 3 przedstawicieli rady pedagogicznej.
 11. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem dyrektora i przedstawicielem pracowników administracji i obsługi.

§ 37

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
2. Jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły:
 - 1) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze;
 - 2) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze;
 - 3) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu,

- 4) posiedzenie komisji jest protokołowane.
3. W przypadku gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 5

§ 38

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Początkującym nauczycielom dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna - **mentora** z grona pedagogicznego.

§ 39

Nauczyciel

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość

poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejscaprowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) dbanie o poprawność językową: własną i uczniów;
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sporto

- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 23) posiadanie rozkładów materiałów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 25) sporządzanie scenariuszy zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.
3. Opiekun nauczyciela początkującego (także nauczyciela, który przed 1 września 2022 r. uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego) obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania opinii o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
 - 4) ustalenia - innego niż pięciodniowy - tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę (okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela);
 - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników

- jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Marszałka Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - c) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - d) Nagrody Wójta Gminy,
 - e) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - 8) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 10) oceny swojej pracy;
 - 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 12) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel początkujący, w tym także nauczyciel, który przed 1 września 2022 r. uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego);
 - 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 40

Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym -nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne

Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym:

1. rozpoznaje potrzeby rozwojowe i możliwości edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie,
2. współorganizuje i bierze udział w prowadzeniu zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych w oddziale lub klasie integracyjnej,
3. wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz ze specjalistami opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w oparciu o: diagnozę medyczną i psychologiczno-pedagogiczną (zawartą w orzeczeniu PPP) oraz informacje od rodziców, uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
4. opracowuje z nauczycielem przedmiotu – prowadzącym zajęcia plan i harmonogram realizacji programu edukacyjnego,
5. w trakcie zajęć wspiera w szczególności uczniów niepełnosprawnych poprzez przygotowywanie indywidualnych kart pracy i specjalistycznych środków dydaktycznych oraz stwarza warunki do nauki, uwzględniając fizyczne, emocjonalne i intelektualne możliwości podopiecznych,
6. w procesie dydaktyczno-wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i uspołecznienie dzieci niepełnosprawnych, stwarzając im możliwość i warunki do przeżycia sukcesu,
7. kieruje uczniów niepełnosprawnych za zgodą ich rodziców na zajęcia specjalistyczne i koordynuje ich uczestnictwo w tych zajęciach,
8. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów niepełnosprawnych,
9. współpracuje z wychowawcą klasy oraz współorganizuje spotkania z rodzicami, imprezy, uroczystości i wycieczki,
10. systematycznie informuje rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania, pełniąc jednocześnie rolę doradcy,
11. doskonali swoją fachową wiedzę, biorąc udział w różnych formach doształcania zawodowego.

§ 41

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej regułą jest, że wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań integrujących uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 3.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół;
 - 3) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej zawsze przy udziale zainteresowanych stron, a w konfliktach szczególnie trudnych przy udziale pedagoga szkolnego jako mediatora.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Informuje nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
7. Koordynuje działania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym także dokumentowanie działań.
8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów celem:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
 - 2) opracowania planu wychowawczego klasy;
 - 3) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka i otrzymywania od nich wsparcia i pomocy w swoich działaniach;
 - 4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Szczegółowe zadania wychowawcy:
 - 1) odpowiada za systematyczne prowadzenie e-dziennika;
 - 2) zakłada i prowadzi w e-dzienniku moduł – uwagi, w którym odnotowuje zachowania pozytywne i negatywne, nagany i wyróżnienia itp.;
 - 3) opracowuje wspólnie z rodzicami plan wychowawczy klasy;
 - 4) odpowiada za regularne wpisywanie ocen w arkuszach ocen uczniów, dokonuje wpisów wynikających z regulaminu klasyfikowania i promowania;
 - 5) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego;
 - 6) wychowawca klasy ósmej odpowiada za skompletowanie dokumentacji ucznia do szkoły ponadpodstawowej;
 - 7) informuje rodziców o procedurach i zasadach organizowania egzaminów

- zewnątrznych;
- 8) prowadzi teczkę wychowawcy klasy zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej na dany rok szkolny oraz zbiera inne dokumenty dotyczące ucznia;
 - 9) opiekuje się wyznaczoną klasopracownią;
 - 10) organizuje wybór samorządu klasowego;
 - 11) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich uczniów;
 - 12) informuje uczniów o ocenach zgodnie z ZWO;
 - 13) informuje o bieżących sprawach szkoły;
 - 14) włącza klasę w życie szkoły;
 - 15) analizuje postępy uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 16) rozstrzyga problemy i konflikty dotyczące uczniów klasy, stosuje środki wychowawcze zgodnie ze statutem;
 - 17) rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i podejmuje odpowiednie środki wychowawcze;
 - 18) wnioskuję o obiady bezpłatne;
 - 19) udziela pomocy uczniom w sprawach indywidualnych, niepowodzeniach i problemach osobistych;
 - 20) sprawuje opiekę nad dziećmi podczas przerw – dotyczy wychowawcy klas I-III;
 - 21) przeprowadza zebrania z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
 - 22) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 23) przekazuje informacje o przepisach dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 24) organizuje współpracę dotyczącą życia klasy (imprezy, wycieczki, uroczystości);
 - 25) zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców z dokumentacją szkoły, dokumentami regulującymi funkcjonowanie dziecka w szkole i rodzinie;
 - 26) pisemnie informuje rodziców ucznia o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed radą klasyfikacyjną; w/w pisemną informację (może być dowód nadania listu poleconego) przechowuje w tezcze wychowawcy klasy.
11. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach na prośbę nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danego oddziału.
 12. W przypadku wniosku rodziców i uczniów tryb postępowania jest następujący:
 - 1) wniesienie do dyrektora szkoły wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy przez co najmniej dwa organy:
 - a) samorząd uczniowski danej klasy,
 - b) rodziców, podpisany bezwzględną większością głosów.
 - 2) zasięgnięcie przez dyrektora opinii rady pedagogicznej;
 - 3) konsultacje z radą rodziców;
 - 4) podjęcie ostatecznej decyzji przez dyrektora szkoły.

§ 42

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Tworzą je nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów

- pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu i co najmniej 2 razy w roku szkolnym przedstawia na radzie pedagogicznej sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu.
 5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
 - 6) analiza wyników nauczania i wyników egzaminu zewnętrznego;
 - 7) wybór lub opracowanie programów nauczania lub podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) wnioskowanie lub opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału;
 - 9) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania,
 - 10) przedstawianie dyrektorowi propozycji podręczników do zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 43

Klasowe zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) Korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) Porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb w ciągu roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 44

Zespoły zadaniowe

1. Dyrektor szkoły ma prawo w razie potrzeby powoływać zespoły zadaniowe do spraw organizacji pracy szkoły.
2. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły:
 - 1) zespół do spraw promocji szkoły-strony internetowej
 - 2) zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) zespół do spraw nowelizacji statutu;
 - 4) zespół do spraw uchwał i wniosków;
 - 5) zespół do spraw oszacowania ryzyka;
 - 6) zespół egzaminatorów;
 - 7) zespół do spraw opiniowania programów nauczania.
3. Zespołom przewodniczą powołani przez dyrektora liderzy/koordynatorzy, do których zadań należy:
 - 1) organizacja pracy zespołu;
 - 2) rozdział obowiązków;
 - 3) monitorowanie realizacji zadań przypisanych zespołowi planem pracy szkoły;
 - 4) prezentowanie wyników analizy i wniosków radzie pedagogicznej;
 - 5) przedkładanie propozycji do planu pracy szkoły, programów naprawczych, programu rozwoju.
4. Zespoły działające w szkole zajmują się:
 - 1) przygotowaniem projektów, aneksów i zmian zadań, narzędzi, regulaminów, zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programów, wymagań;
 - 2) doskonaleniem form i metod pracy w kształceniu i wychowaniu;
 - 3) dzieleniem się wiedzą i umiejętnościami;
 - 4) analizowaniem efektywności realizowanych zadań,
 - 5) opracowywaniem wniosków i propozycji programów naprawczych, zadań do programu rozwoju szkoły i planu nadzoru pedagogicznego.

§ 45

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów:
 - a) wg instrukcji prawidłowo prowadzi księgi inwentarzowe,
 - b) gromadzi dowody wpływów,
 - c) dba o ilościowy stan księgozbioru, wykorzystując celowo uzyskane fundusze,
 - d) dba o zawartość działu popularnonaukowego, podręcznego oraz lektury z j. polskiego,
 - e) dokonuje selekcji zbiorów i właściwie wykorzystuje zaprenumerowane czasopisma,
 - f) bieżąco konserwuje zbiory, uzgadnia wartość zbiorów z księgowością;

- 2) warsztat informacyjno- bibliograficzny:
 - a) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - b) bieżąco kataloguje nabytki,
 - c) sporządza kartoteki zagadnieniowe, teczki tematyczne,
 - d) prowadzi poradnictwo indywidualne dla uczniów i nauczycieli,
 - e) na bieżąco informuje młodzież i radę pedagogiczną o nabytkach biblioteki;
- 3) organizacja udostępniania zbiorów:
 - a) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - b) troszczy się i dba o estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
 - c) przygotowuje propozycję godzin pracy, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - d) opracowuje, uaktualnia regulamin wypożyczalni,
 - e) prowadzi karty czytelników,
 - f) posiada aktualne spisy pozycji książkowych przekazywanych do pracowni przedmiotowych,
 - g) organizuje obieg prasy i czasopism metodycznych,
 - h) wypożycza i udostępnia uczniom darmowe podręczniki (materiały edukacyjne) według zasad ustalonych w Regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom;
- 4) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
 - a) prowadzi poradnictwo w wyborach czytelniczych, rozmowy o książce z czytelnikami,
 - b) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - c) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - d) współpracuje z organizacjami szkolnymi;
 - e) dba o własne doskonalenie zawodowe, biorąc udział w zebraniach metodycznych, warsztatach i WDN;
- 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów:
 - a) przygotowuje zestawienia tematyczne, materiały potrzebne nauczycielom na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze (minimum 1 dzień wcześniej);
 - b) organizuje obieg lektur z j. polskiego;
 - c) informuje wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 6) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) zachęca rodziców do udziału w imprezach, konkursach;
 - b) poprzez rozmowy i różne formy pracy z uczniem uświadamia rodzicom znaczenie i rolę książki w życiu dziecka;
 - c) współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami oświatowo-kulturalnymi, np. organizując wspólne imprezy, spotkania autorskie, uczestnicząc w inicjatywach promujących czytelnictwo organizowanych przez te instytucje, angażując w nie uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) dokumentacja pracy nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) prawidłowo prowadzi obowiązujące dokumenty biblioteczne,
 - b) prowadzi statystykę dzienną i miesięczną,
 - c) przygotowuje śródroczne i roczne sprawozdania na radę pedagogiczną,

- d) gromadzi materiały metodyczne.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa § 21.

§ 46

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie uczniów (metodami aktywnymi) w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 47

Logopeda

1. Najważniejsze zadania logopedy to:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy

- głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) psychoedukacja rodziców (ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu);
 - 6) instruktaż dla nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne.
2. Nauczyciel logopeda ma obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej.

§ 48

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

§ 49

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - f) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 50

Nauczyciel świetlicy

1. Pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) przyzwyczajanie do samokształcenia;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom ze szkoły zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Nauczyciele świetlicy mają obowiązek składania sprawozdania ze swojej działalności dwa razy w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa § 22.

§ 51

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględniane w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomaga w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, Centrum Zarządzania Kryzysowego);
 - 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 52

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko administracyjne:
 - 1) sekretarza szkoły;
2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) ewidencja dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) prowadzenie księgi uczniów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ruchu uczniów;
 - 4) prowadzenie elektronicznej bazy danych o uczniach, nauczycielach i pracownikach niebędących nauczycielami;
 - 5) obsługa kserokopiarki i komputera;
 - 6) obsługa programu Librus;
 - 7) sprawowanie pieczy nad mieniem szkoły znajdującym się w sekretariacie;

- 8) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej;
 - 9) kierowanie ruchem gości i interesantów, poprzez organizowanie spotkań z dyrektorem szkoły;
 - 10) prowadzenie spraw kancelaryjnych, doręczanie poczty nauczycielom;
 - 11) przyjmowanie i przekazywanie rozmów telefonicznych, faksów;
 - 12) przyjmowanie, ekspediowanie i redagowanie pism, podań, dokumentów i innej korespondencji;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad pieczęciami szkolnymi i kluczami do szafy pancерnej;
 - 14) prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania;
 - 15) prowadzenie i nadzór spraw kadrowych pracowników szkoły;
 - 16) prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień, delegacji służbowych, badań lekarskich prac
 - 17) obsługa SIO.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) sprzątaczką;
4. Do zadań sprzątaczką należy w szczególności:
- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
 - 5) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 6) utrzymanie czystości terenów otwartych, tj. dróg, chodników, placów, boisk rekreacyjnych i sportowych zgodnie z przepisami bhp;
 - 7) utrzymywanie w okresie zimowym chodników i dojść do placówki w pełnej czystości dla bezpieczeństwa użytkowników;
 - 8) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 9) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły oraz jego obejściu;
 - 10) konserwacja wiosenna i jesienna układu rynien dachowych wraz z utrzymaniem drożności spustów deszczówki;
 - 11) w przypadku nieobecności innej sprzątaczką (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
5. Pracownicy obsługi wymienieni zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych

pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;

- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią prac - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymaga kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły;
- 7) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział 6

§ 53

Uczniowie szkoły

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Śliwiczkach ma prawa i obowiązki, które zobowiązują do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom. Zachęcają do stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości i skłaniają do realizowania ambitnych celów w każdej dziedzinie życia.

§ 54

Prawa ucznia

1. W szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających uczniowi bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także do poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawania religii, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów nauczania;
 - 6) zapoznania się z Programem wychowawczo – profilaktycznym oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) zgłaszania nauczycielowi problemów budzących zainteresowanie lub powodujących trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu;
 - 9) zapoznania się z kryteriami wystawiania ocen z zachowania;
 - 10) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianu wiadomości;
 - 11) indywidualnego toku kształcenia, jeżeli posiada wybitne osiągnięcia w danym przedmiocie;
 - 12) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii;
 - 13) uczestniczenia w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 14) korzystania z pomocy poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych;
 - 15) uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 16) przynależności do wybranych przez siebie organizacji działających na terenie szkoły;
 - 17) rozwijania zainteresowań wybranym przedmiotem poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 18) korzystania z pomocy socjalnej (bezpłatne lub częściowo odpłatne obiady, jednorazowe zapomogi, stypendia);
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i poza lekcjami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do dyrekcji szkoły.
 3. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

§ 55

Przywileje ucznia

1. Odpoczynek w czasie ferii i przerw świątecznych – nie zadaje się na ten okres zadań domowych - prac pisemnych i ustnych (nie dotyczy czytania lektur).
2. Pierwsze dwa tygodnie września nie wystawia się ocen niedostatecznych.
3. Pierwszy dzień po przerwach świątecznych, a także kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych oraz ocen niedostatecznych.
4. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania:
 - 1) przez dwa dni po chorobie trwającej tydzień (po okazaniu usprawiedliwienia);
 - 2) przez trzy dni po chorobie trwającej dwa tygodnie (po okazaniu usprawiedliwienia);
 - 3) po dłuższej chorobie uczeń może ustalać harmonogram pierwszych odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów z pomocą wychowawcy.
5. Zwolnienie z pytania następnego dnia po zawodach lub konkursach.

6. Uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, organizacjach, klubach, zawodach, konkursach, wycieczkach klasowych, dyskotekach oraz akcjach.
7. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy prace pisemne: sprawdziany, testy, prace klasowe (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem) i nie więcej niż jedna w ciągu dnia nauki.
8. Kartkówki bez wcześniejszej zapowiedzi obejmują do 3 ostatnich lekcji. Poprawioną pracę pisemną nauczyciel oddaje w ciągu 2 tygodni (jedynie z przyczyn losowych termin może być przekroczony).
9. Nauczyciel nie może zrobić pracy pisemnej, gdy nie ocenił poprzedniej (kartkówka nie jest pracą klasową, sprawdzianem czy testem).
10. Jeżeli lekcje z danego przedmiotu odbywają się w kolejne dni, nauczyciel nie powinien zadawać więcej, niż jest to konieczne do przeprowadzenia następnej lekcji.

§ 56

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, nie spóźniać się;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, na które się zapisał; nie spóźniać się;
 - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich;
 - 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych, na które się zapisał poprzez e-dziennik.
 - 6) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, rodziców oraz swoje własne;
 - 7) szanować i wzbogacać tradycje szkoły;
 - 8) przestrzegać kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, innym uczniom oraz ich rodzicom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
 - 13) prowadzić zdrowy styl życia – nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkoły;
 - 15) nie wносить na teren szkoły przedmiotów (broń, petardy, gaz, wskaźniki laserowe, substancje żrące i inne środki) zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników;
 - 16) przestrzegać standardów ubioru ucznia określonych w statucie;
 - 17) szanować mienie szkoły, a wyrządzone przez siebie szkody naprawić.
2. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji elektronicznej. Aparaty powinny być wyłączone i

schowane.

- 2) Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw.
- 3) Naruszenie przez ucznia zakazu skutkuje zabraniem sprzętu do "depozytu" - aparat odbiera rodzic.
- 4) Zakaz używania telefonów komórkowych nie dotyczy imprez wyjazdowych (turystycznych). Sprawy związane z używaniem telefonów podczas wyjazdów określone są w regulaminie wycieczki, a decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik wycieczki/imprezy.
- 5) Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
- 6) Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
- 7) Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 8) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela.
- 9) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
- 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

§ 57

Standard ubioru ucznia

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czyste.
 - 1) **Strój codzienny:** czysty, schludny, skromny, odpowiedni do pory roku (bez ekspozycji odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców, spódnicy lub spodenek odkrywających uda, nakryć głowy, wulgarnych i obraźliwych nadruków i manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych, bez biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie oraz innych) oraz obuwie zmiennie o podeszwach niepozostawiających śladów; włosy czyste, uczesane, długie- związane lub spięte.
 - 2) **Strój galowy:** biała koszula/bluzka; ciemne, jednobarwne (czarne lub granatowe) spodnie/spódnica. Strój apelowy uczeń zakłada na uroczystości szkolne, sprawdzian/egzamin klas ósmych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 3) **Strój sportowy:** sportowa biała lub czarna koszulka, sportowe spodenki lub dres i obuwie sportowe zmiennie o podeszwach niepozostawiających śladów (sala gimnastyczna).

§ 58

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami w nauce, wzorową frekwencją i zachowaniem;
 - 2) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) Ucznia Roku, Absolwenta, Najlepszego Sportowca, Ucznia ze stuprocentową frekwencją.
 - 4) listu pochwalnego do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowej;
 - 6) dyplomu uznania;
 - 7) wpisu na świadectwie osiągnięć w konkursach i zawodach;
 - 8) świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem (świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75; dopuszcza się ocenę z zachowania minimum bardzo dobrą).
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) opiekuna koła;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) rady pedagogicznej;
 - 6) samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach.
6. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 59

Kary

1. Uczniowie lekceważący swoje obowiązki, łamiący postanowienia statutu będą ponosili konsekwencje swojego niewłaściwego zachowania.
2. Uczeń może być karany poprzez:
 - 1) Upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy z wpisaniem uwagi do e-dziennika;
 - 2) powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu przez e-dziennik;
 - 3) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach zewnętrznych;
 - 5) zawieszenie uczniowi prawa udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
 - 6) zawieszenie przez wychowawcę klasy lub samorząd uczniowski w pełnieniu funkcji społecznych;
 - 7) pisemną naganę wychowawcy klasy z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania;
 - 8) naganę dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczycieli w obecności rodziców ucznia z jednoczesnym wpisem do akt i obniżeniem oceny zachowania zgodnie z ZWO;
 - 9) zawiadomienie policji, sądu zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 10) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, złożony do kuratora oświaty.
3. W przypadku, gdy nieletni od 10 roku życia wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - pouczenia,
 - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - przeproszenia pokrzywdzonego przez ucznia wykazującego przejawy demoralizacji,
 - przywrócenia stanu poprzedniego,
 - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

4. Ustalenia dodatkowe:
 - 1) wybór kary powinien być dostosowany do przewinienia ucznia;
 - 2) o każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, wychowawca informuje rodziców w terminie do 14 dni;
 - 3) rodzice zobowiązani są do potwierdzenia powyższej informacji poprzez podpis pod informacją, w przypadku braku potwierdzenia, rodzice zostają wezwani do szkoły;
 - 4) niezależnie od nałożonej kary, **łamanie przez ucznia regulaminów szkolnych**

wpływa na obniżenie oceny z zachowania zgodnie z ZWO.

5. Sposoby i formy dokumentowania kar:

- 1) niewłaściwe zachowanie ucznia odnotowywane jest przez nauczyciela w formie uwagi w e- dzienniku;
- 2) zgromadzone informacje są podstawą do nałożenia kar przez wychowawcę bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożenie kary wyższej, pozostającej w gestii dyrektora szkoły;
- 3) każda wymierzona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy;
- 4) nagana wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej; dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzice i uczeń; zostaje on załączony do arkusza ucznia;
- 5) czas trwania kary ustala wychowawca lub dyrektor.

§ 60

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 7 dni, mogą odwołać się od nałożonej kary pismem skierowanym do:
 - 1) Samorządu uczniowskiego;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty.
2. Rozpatrzenie pisma i poinformowanie ucznia o decyzji następuje w ciągu 14 dni.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub organizacji szkolnej.
4. W przypadku znacznej poprawy w zachowaniu ucznia kara może być anulowana przez dyrektora szkoły.

§ 61

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególności wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez szkolnego pedagoga, nauczycieli, specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 4) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne

- warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
 - 6) podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 7) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Szkoła posiada procedury wspierające uczniów, takie, jak:
- 1) Procedura udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) Procedura organizacji współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo.

Rozdział 7

§ 62

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej, a szczegółowe procedury dotyczące tego egzaminu corocznie ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przerwał

egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 8

§ 63

Cudzoziemcy oraz oddziały przygotowawcze

1. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski po 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
6. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach

ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
- 2) w razie potrzeby dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
- 3) łączny wymiar godzin dodatkowego języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 6 pkt.1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
11. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w ZWO.
12. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

Rozdział 9

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 64

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Śliwiczkach.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej w Śliwiczkach i zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w postaci ZWO.
4. ZWO jest dostępne do wglądu w szkolnej bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
5. ZWO podlega ewaluacji i może zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.

§ 65

1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 67

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów (ZWO).

§ 68

1. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym (dzienniku elektronicznym) i podpisem ucznia złożonym pod treścią informacji,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest:
 - a) podpisem rodzica złożonym pod treścią informacji, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - b) odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania (e-dziennik),
 - c) lub w innej dokumentacji szkolnej,
 - d) na bieżąco według potrzeb.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzice powinni sami dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. Informuje, że ZWO umieszczone jest na stronie internetowej szkoły.

§ 69

1. W szkole funkcjonują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) pisemne formy wypowiedzi określone w podstawie programowej:
 - a) formy pisemne mogą być przeprowadzane jako prace klasowe – rozumiane jako pisemne prace sprawdzające opanowanie określonego działu programowego, w przypadku języka polskiego również pracą stylistyczną, trwającą całą lekcję; praca klasowa musi być zapowiedziana i odnotowana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) sprawdziany, obejmujące materiał do pięciu ostatnich lekcji, które muszą być zapowiedziane uczniom i odnotowane w dzienniku lekcyjnym (dzienniku elektronicznym) z dwudniowym wyprzedzeniem;
 - c) kartkówki obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiedziane;
 - d) W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż:
 - dwie prace klasowe i jeden sprawdzian,
 - jedną pracę klasową i dwa sprawdziany,
 - trzy sprawdziany.
 - e) w ciągu jednego dnia uczeń może napisać nie więcej niż jedną z wymienionych w pkt. d form,
 - f) prace klasowe i sprawdziany powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni. W przypadku nieobecności nauczyciela okres ten wydłuża się o czas jego absencji.
 - 2) inne formy pisemne-dodatkowe wynikające z możliwości, kreatywności i

zainteresowań uczniów,

- 3) wypowiedzi ustne,
- 4) wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK,
- 5) prace domowe,
- 6) ćwiczenia praktyczne,
- 7) testy,
- 8) praca w grupach, gdzie ocenie podlega:
 - a) planowanie,
 - b) organizowanie pracy,
 - c) umiejętność korzystania z materiałów i pomocy,
 - d) umiejętność współpracy z innymi członkami grupy,
 - e) sposób wykonania zadań,
 - f) sposób prezentacji wykonanego zadania.
2. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
3. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
5. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno częściowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
6. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia częściowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczenia, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1-2 tygodni od otrzymania tejże oceny.
7. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą częściową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) przez dwa dni po chorobie trwającej tydzień (po okazaniu usprawiedliwienia);
 - 2) przez trzy dni po chorobie trwającej dwa tygodnie (po okazaniu usprawiedliwienia); po dłuższej chorobie uczeń może ustalać harmonogram pierwszych odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów z pomocą wychowawcy.
 - 3) do trzech razy w semestrze bez podania przyczyny w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w semestrze, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją i przewiduje nauczyciel przedmiotu.
9. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

§ 70

1. Sposób ustalania ocen bieżących.

- 1) Ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia kryteria sukcesu.
- 2) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII formułowane są w postaci informacji zwrotnej i wyrażone ocenami szkolnymi, natomiast oceny śródroczne i końcowe w klasach IV- VIII wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:
 - a) stopień celujący- 6,
 - b) stopień bardzo dobry- 5,
 - c) stopień dobry- 4,
 - d) stopień dostateczny- 3,
 - e) stopień dopuszczający- 2,
 - f) stopień niedostateczny- 1
- 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w (Prawo oświatowe ust. 1 pkt 1–5);
- 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w (Prawo oświatowe ust. 1 pkt 6).
- 5) Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego **oraz dopuszcza się stosowanie +**,
- 6) Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: (dziennik elektroniczny, arkusz) ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.
- 7) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 8) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen.
- 9) Oceny bieżące oraz oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości formułowane są w postaci informacji zwrotnej, która wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać lub są wyrażone cyfrą z informacją zwrotną.
- 10) Przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne wyrażone w stopniach:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania

przedmiotu w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
- c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 71

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, w ciągu roku szkolnego w I i II semestrze w ocenianiu bieżącym nauczyciel, określając poziom wiadomości i umiejętności ucznia, stosuje następującą ocenę:

6 - (brawo) otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- korzysta z różnych źródeł informacji,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
- potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

5 -(bardzo dobrze) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań problemów w typowych sytuacjach;

4 - (dobrze) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania,
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

3 - (postaraj się bardziej) otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;

2 - (pracuj więcej) otrzymuje uczeń, który:

- słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej,
- większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
- nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;

1 - (bardzo słabo) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową,

a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się;
3. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki ww. zajęć, a przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Na semestr i koniec roku nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w semestrze lub danym roku szkolnym w postaci oceny opisowej, ocena roczna pozostaje oceną opisową.
 5. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) rozwoju poznawczego;
 - 2) mówienia i słuchania;
 - 3) czytania i pisania;
 - 4) umiejętności matematycznych;
 - 5) umiejętności przyrodniczych;
 - 6) rozwoju artystycznego;
 - 7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
 - 8) umiejętności komputerowych;
 - 9) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 6. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 72

1. Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności punktowane są w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty można przeliczać na stopnie szkolne według skali:

a) ocena celująca	100% - 95%
b) ocena bardzo dobra +	94% – 90%,
c) ocena bardzo dobra	89% – 85%,
d) ocena dobra +	84% – 80%,
e) ocena dobra	79% – 70%,
f) ocena dostateczna +	69% – 60%,
g) ocena dostateczna	59% – 50%,
h) ocena dopuszczająca +	49% – 40%

- i) ocena dopuszczająca 39% – 30%
 - j) ocena niedostateczna + 29% – 20%
 - k) ocena niedostateczna 19% – 0%
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
 4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
 5. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej, jeśli otrzymana przez niego ocena jest niższa od oceny bardzo dobrej.
 6. Uczeń traci prawo do poprawy pracy klasowej, jeśli nie przystąpi do niej, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, z przyczyn nieusprawiedliwionych.

§ 73

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia:
 - a) orzeczenie poradni rodzice/prawni opiekunowie dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
 - b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice/ prawni opiekunowie dostarczają orzeczenie zaraz po jej otrzymaniu.

4. Z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej zapoznaje nauczycieli wychowawca klasy.

§ 74

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalisty na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 75

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA:

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale sporządza na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
5. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań na oceny bieżące i klasyfikacyjną półroczną, roczną i końcową powinny zostać uwzględnione ogólne kryteria ocen.
6. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. Wyniki każdej kartkówki i każdego sprawdzianu powinny być omówione przez nauczyciela, ze wskazaniem problemów dydaktycznych, postępów ucznia, dawać informacje o stanie umiejętności i wiedzy ucznia.
7. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego (31.08).
8. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
 - d) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo wyższej szkoły,
 - e) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny śródroczne i roczne:
 - a) w klasach I-III są ocenami opisowymi,
 - b) w klasach IV – VIII wyrażane są w stopniach szkolnych.
11. Ocena roczna na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.
12. Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących ani średnią arytmetyczną oceny śródrocznej i przewidywanej rocznej.

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele w bieżącej ocenie stosują elementy oceniania kształtującego poprzez:
- 1) podawanie celu lekcji;
 - 2) ustalanie NACOBESZU (kryteria sukcesu);
 - 3) stosowanie informacji zwrotnej, która powinna zawierać:
 - a) informacje dla ucznia, gdzie w swojej pracy jest w obecnej chwili, gdzie powinien być i w jaki sposób może pokonać lukę między stanem obecnym a pożądanym;
 - b) informacja zwrotna musi wskazywać dobre elementy w pracy ucznia;
 - c) pokazywać to, co wymaga poprawy, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
 - d) dawać wskazówki, jak należy to poprawić, w jakim kierunku powinien uczeń pracować dalej;
 - 4) stosowanie samooceny i oceny koleżeńskiej.
3. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnień uczniów:
- e-dziennik,
 - zebrania z rodzicami,
 - rozmowy z rodzicami (godziny dostępności),
 - kontakty telefoniczne.

§ 77

1. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy **na jeden tydzień przed klasyfikacją** zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a w przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nagannej i nieodpowiedniej zachowania **na jeden miesiąc** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Zawiadomienie następuje w formie bezpośredniego przekazania informacji uczniowi za potwierdzeniem podpisem przez ucznia i rodzicom za potwierdzeniem podpisem przez rodzica.
4. W przypadku braku możliwości bezpośredniego przekazania informacji o przewidywanej ocenie będzie ona przekazana w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym i w formie karty ocen przekazanej przez ucznia do potwierdzenia podpisem przez rodziców. W szczególnych wypadkach w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Jeżeli nauczyciel nie może wystawić ocen śródrocznych lub rocznych z powodu swojej nieobecności, ocenę wystawia dyrektor szkoły.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się według odrębnych przepisów.
9. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się do 31 stycznia br., a końcoworocznej do 15 czerwca br.

§ 78

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
 - a) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) Wniosek składa się bezpośrednio do nauczyciela lub w sekretariacie szkoły z zaznaczeniem, do którego nauczyciela jest kierowany.
 - c) Wniosek ucznia lub rodzica musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przedmiotu, ocenę przewidywaną i ocenę proponowaną przez ucznia.

§ 79

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych,
 - 2) trudna sytuacja rodzinna (nagłe wypadki losowe),
 - 3) choroba, która nie powoduje nieobecności w szkole, ale utrudnia proces uczenia się ucznia,
 - 4) uczeń przystąpił do wszystkich, przewidzianych przez nauczyciela, form sprawdzianów i prac klasowych,
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy, w tym zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 6) uczeń musi posiadać co najmniej połowę ocen bieżących równych lub wyższych ocenie, o którą się ubiega,
 - 7) uczeń był systematycznie przygotowany do zajęć lekcyjnych (nie może być więcej niż 3 razy odnotowane nieprzygotowanie ucznia do lekcji)
2. Uczeń musi spełniać 1 z warunków wymienionych w pkt. 1 ppkt. 1 - 3 i wszystkie warunki wymienione w pkt. 1 ppkt. 4 -7.

3. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w formie testu sprawdzającego w wersji pisemnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, gdzie sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
5. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
6. Sprawdzenie przeprowadza i ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzenie uważa się za zdane, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych punktów.
8. Ocena ustalona ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną ostateczną.
9. Ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana.
10. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół.
11. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzian wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie, wypadek losowy) nauczyciel może zaproponować uczniowi dodatkowy, jeszcze jeden, termin sprawdzianu, pod warunkiem, że odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Dokumentacja sporządzona ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest przechowywana przez nauczyciela przedmiotu do końca sierpnia danego roku.

§ 80

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
 - 3) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - nauczyciel o podobnych kwalifikacjach jak nauczyciel przedmiotu.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 8) Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 9) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej

§ 81

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna za wyjątkiem egzaminu poprawkowego bądź zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustalenia jej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności, z tym że sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela egzaminującego i dyrektora szkoły. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicem termin oraz miejsce udostępnienia dokumentacji.

§ 82

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział w wolontariacie.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Uczeń musi spełnić 90% danego kryterium, aby otrzymać ocenę, wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną lub nieodpowiednią. Jeśli uczeń nie spełnia 90 % kryteriów oceny nieodpowiedniej, to uzyskuje ocenę naganną.
5. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny – wszyscy nauczyciele na bieżąco zapisują swoje opinie i spostrzeżenia na temat zachowania uczniów w e- dzienniku.
6. Jedno poważne wykroczenie niezgodne ze statutem szkoły i ogólnie obowiązującymi normami społecznymi może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia.

W ocenie z zachowania uwzględnione są obowiązkowo następujące, cząstkowe kryteria zapisane w dzienniku i wypełniane przez wychowawcę w skali szkolnej (1-6) najpóźniej 30 dni przed radą klasyfikacyjną:

- frekwencja
 - ocena klasy
 - ocena nauczycieli
 - ocena własna
 - ocena wychowawcy
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustalenia jej zgodnie z przepisami prawa.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 83

1. W klasach IV–VIII obowiązują kryteria ocen zachowania uczniów.

2. Zachowanie wzorowe – kryteria

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalnie w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji (dopuszcza się sytuacje losowe),
- c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- e) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
- g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (obowiązki dyżurnego szkolnego dotyczą dwóch ostatnich roczników),
- h) zawsze wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- i) w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- j) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) podejmuje działania społeczne w klasie, w szkole i poza nią (np. wolontariat, pomoc koleżeńska i inne),
- b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- d) podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne);

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- 4) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - d) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - e) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
 - f) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom;
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) umie współpracować w zespole,
 - b) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) respektuje i toleruje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

3. Zachowanie bardzo dobre - kryteria

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) jest przygotowany do lekcji,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - d) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
 - e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (obowiązki dyżurnego szkolnego dotyczą dwóch ostatnich roczników),
 - f) w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - g) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) jest aktywny w klasie, szkole i poza nią,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,

- d) podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne);
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- 4) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - c) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom;
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) umie współpracować w zespole,
 - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) odpowiednio zareaguje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.

4. Zachowanie dobre - kryteria

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) jest przygotowany do lekcji i w miarę możliwości robi postępy,
 - b) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (obowiązki dyżurnego szkolnego dotyczą dwóch ostatnich roczników),
 - e) w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - f) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
 - d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje tradycję szkolną,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;

- 4) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, podczas uroczystości i zawodów nie budzi zastrzeżeń,
 - c) zachowanie ucznia w każdej sytuacji nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
 - a) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom;
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) angażuje się we współpracę w zespole,
 - b) stara się być uczynnym wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

5. Zachowanie poprawne – kryteria:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) motywowany podejmuje dodatkowe działania,
 - b) wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - c) jest przygotowany do lekcji,
 - d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (obowiązki dyżurnego szkolnego dotyczą dwóch ostatnich roczników),
 - e) zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne,
 - b) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej,
 - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne,
 - e) dba i szanuje mienie swoich kolegów, mienie szkolne i społeczne,
 - f) przestrzega normy współżycia społecznego;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje tradycję szkolną,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- 4) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,

- b) nie doprowadza do zatargów z kolegami,
 - c) zachowanie ucznia nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie ulega nałogom;
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzega zasad przyjętych w pracy zespołowej,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) szanuje pracę innych.

6. Zachowanie nieodpowiednie - kryteria

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) współpracuje z nauczycielem w procesie uczenia się,
 - b) wykorzystuje szanse stwarzane mu przez szkołę,
 - c) jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - d) zmienia obuwie i ma stosowny wygląd,
 - e) przestrzega zakres obowiązków dyżurnego,
 - f) nie spóźnia się na lekcje;
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega norm współżycia społecznego,
 - b) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej.
 - c) wyraża skruchę za swoje niestosowne zachowanie wobec społeczności szkolnej,
 - d) dba o mienie swoje i cudze,
 - e) sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy,
 - f) nie zakłóca przebiegu lekcji i uroczystości szkolnych;
- 3) Dbalność o honor i tradycję szkoły:
- a) szanuje tradycje szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
- 4) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbalność o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) nie doprowadza do zatargów z kolegami,
 - c) przejawia właściwe zachowanie wobec społeczności szkolnej,
 - d) reaguje właściwie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) nie ma negatywnego wpływu na innych,
 - f) używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
 - g) stosowana interwencja nauczycieli, wychowawcy, pedagoga przynosi pozytywny skutek;
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - b) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,

- c)nie ulega nałogom;
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a)nie przeszkadza / nie utrudnia pracy zespołowej,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c)szanuje pracę innych.

§ 84

1. Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów ocenę obniża się do:
 - 1) nieodpowiedniej za:
 - a) udział w bójkach, prowokacjach, zachęcanie kolegów do złych uczynków,
 - b) świadome i wyrachowane niszczenia mienia szkolnego i prywatnego społeczności szkolnej,
 - c) picie napojów energetyzujących,
 - d) ucieczki, wyjścia do sklepu i poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - e) nieestetyczny wygląd, niewłaściwy strój, makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, tatuaże, niestosowna biżuteria,
 - f) niegodne zachowanie ucznia w czasie wycieczek, biwaków, konkursów, zawodów sportowych;
 - 2) nagannej za:
 - a) ciężkie pobicie członka społeczności szkolnej,
 - b) zażywanie, posiadanie substancji odurzających,
 - c) palenie papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetyzujących,
 - d) kradzież, szantaż, wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów,
 - e) fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - f) nieodpowiednie, dręczące, powtarzające się złe zachowanie w stosunku do kolegów / koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych (tj. ubliżanie, wyzywanie, obrażanie na portalach społecznościowych, w sieci, poprzez sms-y, szykanowanie, nagrywanie i udostępnianie filmików i zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby itp.).
2. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania ucznia do oceny nagannej.
3. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego monitorowania zachowania uczniów w swojej klasie.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisywania uwag o zachowaniu ucznia do e-dziennika.
5. Informacje dotyczące zachowania ucznia są na bieżąco przekazywane rodzicom przez wychowawcę.
6. W połowie I i II semestru, podczas godzin wychowawczych, odbywa się jawne przedstawienie proponowanych ocen zachowania.

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Nie później niż w terminie dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie, składając w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - b) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę się ubiega.
2. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do wychowawcy klasy:
 - 1) wychowawca klasy organizuje zebranie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga;
 - 2) zespół analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku, a także zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem wystawiania;
 - 3) zespół ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły;
 - 4) decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i w porozumieniu z dyrektorem szkoły, na piśmie, informuje o niej ucznia i jego rodziców – za potwierdzeniem podpisem przyjęcia, przez ucznia i jego rodziców, informacji.

§ 86

1. Wychowawca klasy na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wpisuje ustalone roczne klasyfikacyjne oceny zachowania do dziennika lekcyjnego (elektronicznego).
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

- otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.10, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10

§ 87

Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa w Śliwiczkach organizuje uroczystości, mające charakter święta dla wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) pożegnanie nauczycieli i pracowników szkoły odchodzących na emeryturę;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 6) obchody Dnia Dziecka;
 - 7) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.
3. Z okazji świąt państwowych szkoła organizuje uroczystości w postaci akademii, uroczystych apeli.
4. Szkoła Podstawowa w Śliwiczkach prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej w Śliwiczkach określają odrębne przepisy.
6. Wszelkie zmiany w statucie dokonywane będą zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi.
7. Projekt zmian przygotowuje Zespół ds. zmian w statucie na wniosek jednego z organów szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

9. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
10. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
11. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
12. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
13. Organowi, który uchwalił statut, od decyzji Kuratora Oświaty przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga dyrektor zgodnie z obowiązującym prawem.
15. Z dniem 26 września 2023 roku traci ważność poprzedni statut z dnia 14 września 2022 roku.
16. Statut wchodzi w życie Uchwałą nr 9/2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 26 września 2023 roku.