

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23**  
**W KALISZU**

**Tekst ujednolicony opracowała  
mgr Beata Raczak**

**Przyjęto do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 11 września 2012  
roku.( Uchwała Nr 3 /2012/2013 Rady Pedagogicznej z 11 września 2012r.)**

## **Podstawa prawna**

- \* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- \* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542 i Nr 102, poz. 689 z późn. zm.),
- \* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. , Nr 61,poz.624, z późn. zm.),
- \* Rozporządzenie MEN z 18 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach (Dz. U. z 2008 r. Nr 72 , poz. 420)
- \* Rozporządzenie MEN z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych( Dz .U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442 ze zm.),
- \* Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.( Dz. U z 2009 r. Nr 4, poz. 17 ze zm).
- \* Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U z 2009 r. Nr 4, poz. 18 ze zm),
- \* Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników (Dz. U. Z 2009 r. Nr 89, poz. 730 ze zm.),
- \* Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia.2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF( Dz. U. Nr 136, poz. 1116 ze zm.),
- \* Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U z 2009 r. Nr 31 , poz. 208 ze zm.),
- \* Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli( Dz .U. z 2009 r. Nr 50. poz. 400 ze zm.).
- \* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm. Zmiany: Dz. U z 2007 r. Nr 130, poz. 906 i 907 oraz z 2008 r. Nr 3, poz. 9. Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Dz.U. Nr 58, poz. 475, z póź. zm).
- \* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 2010r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników oraz wypłaty uczniom zasiłku powodziowego na cele edukacyjne (Dz.U. z 2010r., Nr 95, poz. 612 ze zm.),
- \* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487 ze zm.)
- \* Inne rozporządzenia MEN oraz Rady Ministrów dotyczące oświaty.

## SPIS TREŚCI

Rozdział	I	Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział	II	Misja szkoły i model absolwenta.....	4
Rozdział	III	Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział	IV	Sposoby realizacji zadań szkoły.....	10
Rozdział	V	Organa szkoły i ich kompetencje.....	15
Rozdział	VI	Organizacja nauczania i wychowania.....	25
Rozdział	VII	Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna.....	33
Rozdział	VIII	Organizacja wychowania i opieki .....	40
Rozdział	IX	Organizacja pracy szkoły.....	49
Rozdział	X	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	56
Rozdział	XI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	85
Rozdział	XII	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności.....	91
Rozdział	XIII	Uczniowie szkoły.....	96
Rozdział	XIV	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	102
Rozdział	XV	Postanowienia końcowe.....	107

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 23 w Kaliszu.
2. Szkoła Podstawowa Nr 23 w Kaliszu :
  - 1) jest szkołą publiczną,
  - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 4) może utworzyć oddziały międzynarodowe za zgodą Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 6) jest jednostką budżetową
3. Siedziba szkoły: 62-800 Kalisz, ul. Sulisławicka 108-110.
4. Na stemplach dużych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa Nr 23  
62-800 Kalisz  
ul. Sulisławicka 108 – 110  
Tel. (062) 762-35-47  
Regon 001228225; NIP 618-18-92-412
5. Na pieczęciach dużych i małych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa Nr 23  
w Kaliszu

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kalisz,( Miasto Kalisz- Wydział Edukacji.)
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Kaliszu.
3. Cykl kształcenia trwa 6 lat:
  - 1) etap I – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) etap II – klasy IV-VI - bloki przedmiotowe.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
5. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki.
6. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

## **Rozdział II**

### **Misja szkoły i model absolwenta**

#### **§ 3**

1. Szkoła opracowała **Misję Szkoły i Model Absolwenta**. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. **Misja szkoły**
  - 1). We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz

poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

- 2). Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.
- 3) Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
- 4) Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

### **3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 23 w Kaliszu**

Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 23 w Kaliszu to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy.,
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- g) to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu,
- h) to człowiek umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole, twórczo myślący,
- i) umiejący skutecznie się porozumiewać, umiejący stale się uczyć i doskonalić, umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
- j) to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista,
- k) to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisów .
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia 6-klasowej szkoły podstawowej poprzez realizację programów nauczania poszczególnych przedmiotów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego lub podstawą programową kształcenia ogólnego – obowiązkowe zestawy celów i treści

nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wykonywania działań matematycznych, zastosowanie ich w praktyce,
  - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 3) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności oraz zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 4) poznania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 5) poznania dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej,
  - 6) rozwijania umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
  - 7) naukę twórczego rozwiązywania problemów,
  - 8) wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - 9) odnoszenie zdobytej wiedzy do praktyki,
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 11) udzielanie pomocy uczniom najsłabszym poprzez tworzenie zespołów wyrównawczych.
  - 12) udzielanie uczniom pomocy finansowej w ramach programów rządowych.
4. Kształci i wychowuje zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka oraz innymi dokumentami dotyczącymi praw człowieka podpisanymi i ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, w tym:
  - 1) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, solidarności, sprawiedliwości, wolności oraz wychowania dla pokoju,
  - 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, regionalnej, językowej oraz religijnej,
  - 3) uczy samorządności, współpracy w grupie klasowej, szkolnej,
  - 4) współpracuje ze środowiskiem ucznia, szczególnie z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
  - 5) organizuje imprezy na rzecz środowiska, integrujące uczniów ze społecznością lokalną,
  - 6) organizuje imprezy wewnątrzszkolne,
  - 7) zachęca uczniów do brania udziału w życiu kulturalnym gminy, miasta poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju konkursach, występach i zawodach sportowych.
5. Sprawuje funkcję dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i zdrowotną nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
  - 1) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
  - 2) dążenie do podnoszenia kwalifikacji nauczycieli już zatrudnionych poprzez podejmowanie studiów, udział w szkoleniach organizowanych przez ODN i warsztatach przedmiotowych organizowanych przez doradców metodycznych,
  - 3) wdrażanie do umiejętnego zagospodarowania czasu wolnego uczniów, rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań i oczekiwań,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pobytu dzieci w szkole,
  - 6) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - 7) indywidualne kontakty z rodzicami.

6. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do wieku uczniów poprzez:

- 1) ceremoniał szkolny i imprezy okolicznościowe:
  - a. uroczystą inaugurację roku szkolnego, ślubowanie pierwszoklasistów, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Tolerancji, Prawa człowieka, wigilie klasowe i wigilie pracowników szkoły, powitanie wiosny, Dzień Sportu Szkolnego, Dzień Matki, Dzień Dziecka, pożegnanie absolwentów, uroczyste zakończenie roku szkolnego, współdziałanie młodzieży i wychowawców w realizacji wytyczonych celów,
  - b. współpracę z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli, Policijną Izbą Dziecka, Radą Sołectką, Ochotniczą Strażą Pożarną, parafią, i innymi instytucjami wspierającymi szkołę,
  - c. prowadzenie pedagogizacji rodziców podczas organizowanych spotkań .

## § 5.

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę wszystkim uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły są zobowiązani nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz osoby, które nie są nauczycielami, a które prowadzą na terenie placówki zajęcia pozalekcyjne, a także pozostali pracownicy szkoły.
3. Szkoła sprawując opiekę, zapewnia pełne bezpieczeństwo, podejmuje szereg działań, w tym celu:
  - 1) systematycznie sprawdzany jest stan i przydatność sprzętu szkolnego,
  - 2) nauczyciele kontrolują obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagują na każdą nieobecność ucznia na lekcji jak i w szkole,
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca, gdzie prowadzi zajęcia i w razie dostrzeżenia zagrożenia musi je usunąć lub natychmiast zgłosić Dyrektorowi szkoły, a w razie jego nieobecności społecznemu inspektorowi bhp,
  - 4) w czasie przerw lekcyjnych nauczyciel dyżurny musi zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie,
  - 5) opracowuje plan lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć,
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 11) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę spoczywa na nauczycielu i przebiega według następujących zasad:
  - 1) w czasie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych opiekę nad 20 uczniami sprawuje jeden nauczyciel, jeśli grupa nie wyjeżdża za miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) w przypadku turystyki kwalifikowanej jeden nauczyciel lub opiekun sprawuje opiekę

- nad 10-ciorgiem uczniów,
- 3) podczas wycieczki rowerowej jeden nauczyciel lub opiekun sprawuje opiekę nad 10-ciorgiem uczniów,
  - 4) kąpiel może odbywać się tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, pod opieką ratownika,
  - 5) na udział ucznia w wycieczce oraz imprezie turystycznej kierownik wycieczki ,imprezy musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”,
  - 7) pełną dokumentację dotyczącą wycieczki lub imprezy (zaakceptowaną przez Dyrektora szkoły) należy złożyć najpóźniej dzień przed organizowaną wycieczką lub imprezą u Dyrektora Szkoły, a kopie dokumentów, potwierdzonych za zgodność z oryginałem zabiera ze sobą kierownik wycieczki lub imprezy.
5. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się według następujących zasad organizacyjno- porządkowych:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ułożonym przez Dyrektora szkoły lub nauczyciela, któremu Dyrektor szkoły zlecił to zadanie,
  - 2) wszelkie zmiany w obrębie tego harmonogramu muszą uzyskać uprzednio akceptację Dyrektora szkoły,
  - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
  - 4) dyżur musi być pełniony aktywnie,
  - 5) w razie zaistnienia wypadku dyżurujący nauczyciel zobowiązany jest:
    - a. udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi,
    - b. powiadomić pielęgniarkę,
    - c. powiadomić Dyrektora szkoły,
    - d. powiadomić społecznego inspektora bhp.
6. Zabezpieczenie ochrony przeciwpożarowej szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W razie zagrożenia pożarowego pracownicy szkoły postępują zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły planem ewakuacyjnym.
7. Szkoła sprawuje indywidualną piekę nad uczniami poprzez:
- 1) pełne ubezpieczenie wszystkich uczniów,
  - 2) dzieci klas I-III przeprowadzane są przez nauczycieli po zakończonych zajęciach lekcyjnych przez jezdnię,
  - 3) przeprowadza się pogadanki na temat bezpieczeństwa poruszania się na drodze do szkoły i do domu,
  - 4) prowadzone są pogadanki dla uczniów i rodziców dotyczące przemocy, uzależnień i innych objawów patologii społecznej,
  - 5) kierowanie za zgodą rodziców uczniów mających trudności w nauce, nadpobudliwych oraz z trudnościami na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 6) kierowanie uczniów z wadami wymowy do poradni logopedycznej,
  - 7) kierowanie uczniów z zaburzeniami organicznymi (wady słuchu, wzroku itp.) na badania do poradni specjalistycznych,
  - 8) kierowanie na podstawie informacji psychologiczno-pedagogicznych do udziału w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych uczniów klas I-III, a także IV-VI.
  - 9) organizowanie dla uczniów z wadami postawy zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
8. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są:
- 1) zapewnić opiekę w drodze z domu do szkoły i ze szkoły do domu na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe,



- 2) zapewnić opiekę i dopilnować terminowości badań w wyznaczonych poradniach.
  - 3) przekazać wnioski, opinie, zalecenia wynikające z badań w PPP a dotyczące ucznia ,
  - 4) udzielić niezbędnych informacji na temat ucznia i warunków rodzinnych.
  - 5) **do dnia 20 września poinformować wychowawcę lub dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach występujących u dziecka w realizacji zadań wykonywanych przez szkołę (wycieczki, realizacja podstawy programowej, zajęcia pozalekcyjne, programy, projekty, itp.) oraz informowania o każdej zmianie tego stanu w formie pisemnej.**
9. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi mającymi trudne warunki rodzinne, materialne poprzez:
- 1) umożliwianie bezpłatnego korzystania z imprez kulturalno-rozrywkowych,
  - 2) przyznawanie zapomóg jednorazowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) przyznawanie świadczeń rzeczowych z funduszy pochodzących z MOPS-u, Rady Rodziców i innych środków,
  - 4) kierowanie wniosków o stypendia socjalne, naukowe(Jana Pawła II) o wyprawkę szkolną,
  - 5) w miarę potrzeb zapewnia uczniom niepełnosprawnym nauczanie indywidualne.
10. Szkoła prowadzi szeroka działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 5) działania pedagoga szkolnego;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
11. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowywany jest na początku każdego roku szkolnego może być opracowany na trzy lata i uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
- 12.. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

## § 6.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice są partnerami szkoły w realizacji procesu wychowawczego i z tej racji ponoszą odpowiedzialność za własne dzieci. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły przez poznanie planu pracy szkoły, obowiązujących programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, zasad klasyfikacji i promocji, z zestawem podręczników dopuszczonych do użytku w szkole,
  - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce,
  - 3) uzyskania informacji i porady w sprawie wychowania,
  - 4) uczestniczenia w lekcji w klasie swojego dziecka.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami:
  - 1) ogólne zebrania w miesiącu wrześniu, listopadzie, lutym i maju oraz innym miesiącu jeśli zajdzie taka potrzeba,
  - 2) spotkania wychowawców z radami klasowymi rodziców według potrzeb,
  - 3) kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami.

## § 7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą” .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest realizować cele wychowawcze w toku codziennych kontaktów z uczniami i na zajęciach pozalekcyjnych.

## Rozdział IV Sposoby realizacji zadań szkoły

### § 8.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych, programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. W szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo „**Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 23 w Kaliszu**”.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
  - 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
  - 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
  - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;
7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
8. Program nauczania zawiera :
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca

poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym stanowiącym załącznik Nr 2 do procedury, o której mowa w ust. 3.

10. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole, a także wykorzystać recenzje programu dołączone przez dane wydawnictwo.
11. Opinia, o której mowa w ust. 10 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca lub może być dołączona przez wnioskodawcę do wniosku.
13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. SP23-EW-3/2012. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej- zarządzeniem do dnia 1 września każdego roku.
14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem m społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań, zajęć z art.42 KN zatwierdza dyrektor szkoły.

## **§ 9.**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 8 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny lub cykl opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły stara się zapewnić zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

### **§ 10.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### **§ 11.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę,
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii, orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych ,
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

### **§ 12.**

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

### **§ 13.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale X niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły lub powołany przez niego zespół nauczycieli. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

#### **§ 14.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### **§ 15.**

1. Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłat za ubezpieczenie.

#### **§ 16.**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## **Rozdział V**

### **Organa szkoły, ich kompetencje**

#### **§ 17.**

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

#### **§ 18.**

1. **Dyrektor szkoły** sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej, administracyjnej i gospodarczej szkoły m.in:
  - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 2) dba o właściwą organizację pracy, porządek i dyscyplinę,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski i uwagi wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 5) dokonuje oceny nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem MEN,
  - 6) za stwarzanie warunków do odbywania stażu nauczycielom ubiegającym się o stopień awansu zawodowego,
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 8) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 9) udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy,
  - 10) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia w zakresie bhp,
  - 11) zapewnia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne i bezpieczeństwo pracy na terenie szkoły,
  - 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 13) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości, szacunku i tolerancji,
  - 14) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 15) za majątek szkoły i prawidłowe powierzenie odpowiedzialności materialnej, za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,
2. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny.
  - 1) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin:
    - a. poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
    - b. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - c. dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
    - d. zajęć religii lub etyki;
    - e. zajęć wychowania do życia w rodzinie;
    - f. zajęć języka mniejszości narodowej;
    - g. zajęć sportowych w oddziałach sportowych.
4. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta

Nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału ( grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia , dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
7. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.
8. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Dyrektor występuje na wniosek Rady Pedagogicznej do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Powołanie na stanowisko Dyrektora Szkoły i odwołanie go z zajmowanego stanowiska leży w kompetencjach organu prowadzącego szkołę.
11. Dyrektor jako kierownik zakładu decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny.
  - 5) skierowania pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
  - 6) organizacji służby przygotowawczej pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
  - 7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
  - 8) przyznawania co miesiąc premii dla pracowników administracji i obsługi wg uchwalonego regulaminu,
  - 9) przyznawania dwa razy do roku dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,
  - 10) przyznawania zapomogi dla nauczycieli mających problemy zdrowotne, jeżeli istnieją na to środki w budżecie szkoły.
12. Dyrektor szkoły odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym.
13. Dyrektor szkoły występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
14. Dyrektor określa przydział czynności pracowników administracji i obsługi oraz pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze.
15. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
16. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą, opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, współpracuje z Radą Rodziców.
17. Dyrektor wydaje zarządzenia i polecenia służbowe.
18. Dyrektor wydaje świadectwa pracy i opinie pracy( referencje).



19. Dyrektor udziela urlopów płatnych i bezpłatnych.
20. Dyrektor szkoły zapewnia, zgodnie z przepisami, prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, odpowiada za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
21. Dyrektor szkoły odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i niniejszego statutu. Posiada także upoważnienia i pełnomocnictwa wydane przez Prezydenta Miasta Kalisza, dzięki którym zarządza placówką, wydaje decyzje i zarządzenia.
22. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
23. W przypadku wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
  - 2) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
24. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej szkoły podstawowej.
25. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą , przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
26. Udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.
27. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego( obowiązku nauki) podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
28. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
29. Zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają jak również dzieci , które uczęszczają do szkoły a dla których szkoła nie jest obwodową.
30. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
- 31.. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
32. Dyrektor szkoły dopuszcza programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 33..Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
34. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników dla danych klas , który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
- 35 Występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia

- danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
36. Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Zajęcia te mogą być realizowane w formach zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki, a także w systemie klasowo-lekcyjnym.
  37. Powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
  38. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zawieszeniu bądź skróceniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
  39. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
  40. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły (w przypadku szkół lub placówek, w których rada nie została powołana) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.
  - 41.. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 30, mogą być ustalone:
    - 1) gdy w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
    - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
    - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
  42. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.37.
  43. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.37, dyrektor szkoły\_ po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły lub placówki, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  44. W przypadku dni wolnych od zajęć , o których mowa w ust.40, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
  45. W dniach wolnych od zajęć, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wywieszonego na tablicy ogłoszeń lub poprzez wychowawców klas, bądź poprzez umieszczenie informacji na stronie www szkoły.
  46. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
    - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np.

klęsk żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

- 3) Zajęcia , o których mowa w pkt.1 i 2 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
47. Dyrektor szkoły określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
48. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
49. Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego informuje na piśmie rodziców, prawnych opiekunów ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
50. Dyrektor szkoły ustala szczegółowy wykaz materiałów przysługujących nauczycielowi do wykonywania jego pracy.

### § 19.

1. **Rada Pedagogiczna** jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą:
  - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy,
  - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły,
  - 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele innych organów, takich jak Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - 4) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 5) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy:
    - a. Dyrektora szkoły,
    - b. 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
    - c. organu prowadzącego,
    - d. a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 6) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w postaci uchwały,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie planu WDN,
  - 6) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów
  - 7) podejmowanie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na podstawie opinii wychowawcy w porozumieniu z rodzicami
  - 8) uchwalanie statutu i wprowadzanie zmian(nowelizacji) do statutu,
  - 9) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) organizacja pracy szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) projekt planu finansowego szkoły,
  - 4) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 5) opiniowanie: programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku, szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 6) opiniowanie wniosków o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora szkoły,
  - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
  - 8) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - 9) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w ramach wynagrodzenia zasadniczego, jak również zajęć prowadzonych w ramach art. 42 KN,
  - 10) opiniowanie kandydatury na stanowisko kierownicze w szkole,
  - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 12) zgoda na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
  - 13) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
  - 14) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki,
  - 15) Zgoda na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na jego uruchomienie,
  - 16) opiniuje program profilaktyki i program wychowawczy,
  - 17) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,
  - 18) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwała go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  5. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała WZO.
  6. Ma prawo występowania z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora szkoły.
  7. Zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
  8. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
  9. W strukturze Rady mogą działać zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe i komisje, które powoływane są przez Dyrektora szkoły.
  10. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
    - 1) opracowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
    - 2) opracowanie programu wychowawczego i wizji rozwoju Szkoły Podstawowej,
    - 3) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz wybór podręczników dostosowanych do wybranego programu nauczania.
    - 4) proponowanie tematyki szkoleń Rady Pedagogicznej,
    - 5) realizacji bieżących zadań określonych w planie pracy Szkoły Podstawowej, zadań zleconych przez Dyrektora szkoły oraz innych dokumentach bądź wynikających z bieżących potrzeb.
  11. Zespoły powołane do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plan działań wspierających ucznia.

12. Zespoły powołane do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny efektywności podjętych przez siebie działań.

## § 20.

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz szkoły zadania dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze i materialne, wspiera działalność statutową szkoły. Rada Rodziców zostaje wyłoniona spośród przedstawicieli trójek klasowych, po jednym rodzicu z danego oddziału.
2. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się najpierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły,
  - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
  - 6) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
  - 9) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 10) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - 11) współuczestniczenie w opracowywaniu Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określa w nim sposób gromadzenia funduszy z dowolnych i dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, określa także zasady wydatkowania funduszy (plan wydatków), które są przeznaczone na aktualne potrzeby szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

## § 21.

1. **Samorząd Uczniowski** jest reprezentantem wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez przedstawicieli uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu jest zgodny ze statutem szkoły i regulaminem uczniowskim.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
- 6. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programu swego Samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.
- 7. Opiekun Samorządu ma obowiązek wysłuchać wniosków i postulatów Samorządu i przekazywać je adresatom.
- 8. Samorząd organizuje okresowe zebrania informacyjne, w których uczestniczą przedstawiciele klas, opiekunowie oraz władze szkoły.
- 9. Opiekun Samorządu przedstawia sprawozdanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z półrocznej i rocznej działalności Samorządu Uczniowskiego.

## § 22.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Szkoła stwarza poszczególnym organom możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji przez każdy organ w ramach swych kompetencji.
  - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Organa szkoły mają prawo do uzyskiwania bieżącej informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcji szkoły poprzez:
  - 1) wzajemny udział w posiedzeniach poszczególnych organów, zgodnie z ich harmonogramem,
  - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń, w wyniku których członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw naruszających dobro osobiste ucznia,
  - 3) opiniowanie przez Samorząd Uczniowski uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach:
    - a. statutu szkoły
    - b. organizacyjnego planu pracy szkoły, w części dotyczącej bezpośrednio spraw uczniowskich,
  - 4) opiniowanie przez Radę Rodziców:
    - a. planu zajęć pozalekcyjnych i zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych,
    - b. decyzji dotyczących podejmowania przez szkołę współpracy z innymi placówkami oświatowymi w celu wymiany doświadczeń oraz integracji środowiskowej dzieci .
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
  - 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
  - 2) W ramach współpracy Rady Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a. program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
    - b. program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

### **§ 23.**

#### **Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły**

- 1 W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### **§ 24.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

#### **2. Rodzice mają prawo do:**

- 1) Znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, w tym do:
  - a. uczestniczenia przedstawicieli Rady Rodziców w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwłaszcza tych, podczas których zatwierdzane są plany szkoły na rok bieżący,
  - b. uczestniczenia w zebraniach klasowych rodziców, na których przedstawia się:
    - plany dydaktyczno-wychowawcze klasy,
    - przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - statut szkoły,
    - kryteria i zasady wystawiania ocen z zachowania oraz kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia
- 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy klasy oraz nauczyciela uczącego danego przedmiotu:
  - a. na dyżurach nauczycieli przeznaczonych dla rodziców,
  - b. w sytuacjach wyjątkowych- w każdym czasie,
  - c. na miesiąc przed zakończeniem okresu/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w razie przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej oceny niedostatecznej.

#### **3. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

- 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego, wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) **Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:**
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,



- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja nauczania i wychowania**

#### **§ 25.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych ,religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ( 2 godz.);
  - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Zajęcia, o których mowa w pkt 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- a) zajęć sportowych;
  - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - c) zajęć tanecznych;
  - d) aktywnych form turystyki.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
  7. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole jest tylko jeden oddział lub są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
  9. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
  10. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
  11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  12. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
  13. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych( przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
  14. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### **§ 26.**

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

#### **§ 27.**

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 28.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 29.**

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, język przebywa w świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć przedmioty są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### **§ 30.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej , spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuch, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

### **§ 31.**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami) ucznia.

### **§ 32.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **§ 33.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### **§ 34.**

Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.

### **§ 35.**

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

## § 36.

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

## § 37.

### **Nauczanie indywidualne**

1. Uczniom ( w tym dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.( zgodnie z zaleceniem PPP).
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla :
  - 1) uczniów zerowego etapu edukacyjnego (klasy wstępnej) – od 4 do 6 godzin;
  - 2). uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;

- 3) uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 1-3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
  12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

### **§ 38.**

#### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

### **§ 39.**

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednio, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w *klasie III i klasie VI szkoły podstawowej*.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno –pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
12. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się również organizację zajęć w ciągu jednego dnia .
14. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia , opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.
- 15.. Program określa:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
- 16.. Program opracowuje się na okres jednego roku lub na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
17. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje

- okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
18. W szkole mogą być organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie
    - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
    - 2) korygujące wady mowy( zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
    - 3) korekcyjno –kompensacyjne;
    - 4) terapii psychologicznej
  19. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*
  20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:
    - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;*
    - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.*
  21. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 19, w których nauczyciele ci uczestniczą.
  22. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 23 Dostosowanie warunków przeprowadzania **sprawdzianu** do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
    - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu ;



- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
24. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania *sprawdzianu* do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
25. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
26. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale VI statutu szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 40.**

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

#### **§ 41.**

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

#### **§ 42.**

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) psychologiem;
  - 3) pedagogiem ;
  - 4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubinie;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) specjalisty;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

#### **§ 43.**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych;
  - 13) odmienności kulturowej.

#### **§ 44.**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog,

#### **§ 45.**

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
  - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
  - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

#### **§ 46.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem. Druki wniosków znajdują się w pokoju nauczycielskim w komputerze- folder „ Dokumenty szkoły”.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
  - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;
  - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;

#### **§ 47.**

1. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół/y tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.

#### **§ 48.**

1. W szkole tworzy się zespoły :
  - 1) zespoły dla uczniów w poszczególnych poziomach edukacyjnych – oddzielne dla klas pierwszej, drugiej i trzeciej;
  - 2) zespół ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o niepełnosprawności;
  - 3) zespół ds. pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie.

#### **§ 49.**

1. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
- 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PWD (plan działań wspierających dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale zakwalifikowanych przez dyrektora do objęcia pomocą;
- 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
- 10) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 50.

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 47 jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
  - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 4) przedkładanie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia dyrektorowi szkoły, po każdym spotkaniu Zespołu;
  - 5) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

### § 51.

1. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia. Wzór karty stanowi załącznik nr 1 do „**Procedury Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 23 w Kaliszu**”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju.
2. Karta zawiera:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy/ klasy, do której uczeń uczęszcza;
  - 3) informację dotyczącą:
    - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (***należy wpisać numer i datę wydania orzeczenia lub opinii oraz nazwę poradni***);
    - b) potrzeby objęcia ucznia/ dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,

- w tym zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 6) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) terminy spotkań zespołu;
  - 8) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
3. Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie:
- 1) Plan Działań Wspierających dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazanych przez dyrektora i nieposiadających orzeczeń;
  - 2) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej wg zasad określonych w Rozdziale VI statutu szkoły.
4. Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany wspólny Plan Działań Wspierających ( PDW ).
5. Plan Działań Wspierających zawiera:
- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, podejmowanego na rzecz ucznia, którego PDW dotyczy.

#### **§ 52.**

Na podstawie zaleceń Zespołu ustala dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

#### **§ 53.**

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej, za potwierdzeniem, że rodzic zapoznał się z propozycją szkoły.

#### **§ 54.**

Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia Kartę dyrektorowi szkoły.

#### **§ 55.**

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;

- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny, dokonanej przez Zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
8. O terminie spotkania Zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
9. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

#### **§ 56.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 57.**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### **§ 58.**

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

#### **§ 59.**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 9 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w ust.1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, ds. PPP.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

#### **§ 60.**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
  - 1) Korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

#### **§ 61.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### **§ 62.**

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

#### **§ 63.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 64.**

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. Terminy spotkań pokrywają się z terminami wywiadówek. Na prośbę rodziców można ustalić inny termin.

#### **§ 65.**

1. Karta KIPU jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za pisemną zgodą rodziców. Pisemna zgoda rodziców zostaje umieszczona w arkuszu ocen danego ucznia.
3. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymuje rodzic/ prawny opiekun. Odbiór oryginału karty osoba odbierająca kwituje własnoręcznym podpisem.

#### **§ 66.**

Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego, który może wyrazić zgodę na dodatkowe godziny i etaty w ramach PPP.

#### **§ 67.**

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna Nr 1 w Kaliszu.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja wychowania i opieki**

#### **§ 68.**

##### **Szkolny system wychowania**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje szczegółowy Plan Pracy



- Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego. Plan może być opracowany na trzy lata- dla danej klasy.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
  3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Misji Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
  4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
    - 1) pracy nad sobą;
    - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
    - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
    - 4) rozwoju samorządności;
    - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
    - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
    - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
  5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
    - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
    - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
    - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
    - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
    - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
    - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
    - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
      - a) zasady kultury bycia,
      - b) zasady skutecznego komunikowania się,
      - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
      - d) akceptowany społecznie system wartości
    - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
    - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
    - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
  6. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok lub cykl szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
    - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
    - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
    - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
    - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
    - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

- a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## § 69.

### **Współpraca z rodzicami.**

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

## § 70.

### Świetlica szkolna

1. Na terenie szkoły funkcjonuje **światlica**. Godzina pracy wychowawcy świetlicy trwa 60 minut.
2. Światlica jest czynna codziennie w godzinach od 11.40 do 15.30.
3. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych w świetlicy ustala według obowiązujących przepisów Dyrektor Szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły.
4. Światlica organizuje zajęcia dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I – III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. Uczniowie klas IV-VI mogą również korzystać z zajęć i opieki świetlicowej.
5. Praca dydaktyczna i wychowawcza świetlicy polega na:
  - 1) organizowaniu zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych oraz nadzorowaniu ich prowadzenia,
  - 2) dbaniu o estetyczne i funkcjonalne urządzenie świetlicy,
  - 3) systematycznym, w miarę możliwości wzbogacaniu wyposażenia świetlicy,
  - 4) prowadzeniu dokumentacji świetlicy.
6. Zapisy do świetlicy prowadzone są przez wychowawców świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców bądź opiekunów – Karta zgłoszenia-wypełnionej i podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
7. Odbioru dziecka ze świetlicy dokonują rodzice lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
8. Od decyzji o nieprzyjęciu dziecka do świetlicy można się odwołać do Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli – wychowawców. Odbyte zajęcia dokumentowane są wpisem w dzienniku świetlicy prowadzonym przez nauczycieli-wychowawców.
10. Podstawowym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki oraz organizowanie czasu wolnego dzieciom w sposób sprzyjający rozwojowi ich zainteresowań i zdolności.
11. Do najważniejszych celów i zadań świetlicy realizowanych przez nauczycieli – wychowawców należą:
  - 1) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo dziecka – zarówno w szkole, jak i w domu, na podwórku, w czasie zabawy,
  - 3) rozwijanie samodzielności i samorządności,
  - 4) kształtowanie nawyków samodzielnej i systematycznej pracy umysłowej,
  - 5) organizowanie pomocy w nauce uczniom mającym kłopoty w opanowaniu programu nauczania z uwzględnieniem opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, mających na celu wspomaganie właściwego rozwoju fizycznego,
  - 7) organizowanie zajęć sprzyjających ujawnianiu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
  - 8) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 9) budowanie własnych tradycji i obrzędów,
  - 10) wdrażanie do umiejętnego, pożytecznego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego,
  - 11) rozpoznawanie warunków środowiska ucznia i ścisła współpraca z rodzicami oraz

- pedagogiem szkolnym i nauczycielami-wychowawcami.
12. Szczegółowe informacje dotyczące pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej zawiera roczny plan pracy świetlicy.
  13. Działalność świetlicy jest dofinansowywana przez szkołę.
  14. Pracownicy świetlicy są materialnie odpowiedzialni za powierzony sprzęt.
  15. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę w dni, w których z różnych organizacyjnych, czy też ustawowych aktów nie odbywają się zajęcia dydaktyczne (Dzień Edukacji Narodowej, rekolekcje, sprawdzian, dni wolne ustalone przez dyrektora).
  - 16.. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

## § 71.

### **Pomoc materialna uczniom**

1. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej.
2. Cel udzielanej pomocy:
  - 1) zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji,
  - 2) umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia,
  - 3) wspieranie edukacji uczniów zdolnych.
3. Rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
  - 1) stypendia szkolne
  - 2) zasiłek szkolny
4. Stypendium szkolne - może otrzymać uczeń, zamieszkały na terenie miasta Kalisza, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.). - **wynosi ona 351.00 zł netto**. Wysokość dochodu ustalana jest na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 15 kwietnia 2004 roku o pomocy społecznej.
5. Wysokość stypendium dla ucznia określa poprzez uchwałę Rada Miejska Kalisza.
6. Wysokość stypendium uzależniona jest od liczby wniosków oraz wielkości dotacji celowej jakie miasto Kalisz uzyska na pomoc materialną dla uczniów.
7. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
8. Stypendium może być udzielane w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników (np. „wyprawka szkolna”)
  - 3) świadczenia pieniężnego.
9. Zasiłek szkolny - może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka

razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, tj. 455,00 zł.

10. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
  - 2) wniosek odpowiedniego dyrektora szkoły
11. Stypendium może być przyznane z urzędu.
12. Wnioski o przyznawanie stypendium szkolnego należy składać w sekretariatach szkół w terminie do 15 września. Wnioski o przyznawanie stypendium dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Kalisza a pobierających naukę w innych miejscowościach należy składać w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Kościuszki 1a w terminie do dnia 15 września.
13. Do wniosku należy dołączyć dokumenty (zaświadczenia lub oświadczenia) potwierdzające dochód uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony oraz dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie miasta Kalisza.
14. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z MOPS-u, zamiast zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej
15. Zgodnie z art. 90 n ust 5a ustawy o systemie oświaty składając oświadczenie należy zawrzeć w nim klauzuli: „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
16. Formularze wniosku dostępne są na stronie internetowej Miasta Kalisza: [www.Kalisz.pl](http://www.Kalisz.pl) oraz w szkołach.
17. Dochód ustala się w oparciu o art. 8. ust. 3 – 13 ustawy z dnia 15 kwietnia 2004 roku o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)
  - 1) Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
    - a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
    - b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
  - 2) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
18. Do dochodu ustalonego nie wlicza się:
  - 1) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
  - 2) zasiłku celowego;
  - 3) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty;
  - 4) wartości świadczenia w naturze;
  - 5) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.
- 19.. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:
  - 1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się

- przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym określonym w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej wykazanego w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby;
- 2) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby.
- 20.. W sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.
21. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, zawierającego informację o wysokości:
- 1) przychodu;
  - 2) kosztów uzyskania przychodu;
  - 3) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania;
  - 4) dochodów z innych źródeł niż pozarolnicza działalność gospodarcza ;
  - 5) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne;
  - 6) należnego podatku;
  - 7) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.
22. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informację o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
23. Przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 207 zł
24. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.
25. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:
- 1) kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
  - 2) kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie
- kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy,

- poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.
26. W przypadku uzyskania jednorazowo dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu uwzględnia się w dochodzie osoby lub rodziny przez okres, za który uzyskano ten dochód.
  27. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.

## § 72.

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać:
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich określonych przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.
3. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza terenem uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela bądź osób do tego upoważnionych.
4. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami bhp oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. W każdym pomieszczeniu przeznaczonym do zajęć musi być wywieszony w widocznym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp i ppoż. Z regulaminem należy zapoznać uczniów.
6. W pomieszczeniach szkolnych, gdzie występuje większy stopień zagrożenia, powinny być umieszczone apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, należy wietrzyć w czasie przerw.
8. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku, a podczas długich przerw także na boisku szkolnym zapewnia się nadzór nauczycieli zgodnie z ustalonym grafikiem – planem dyżurów. Nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru, ponosi pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które się w tym czasie zdarzą.
9. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do szkoły.
10. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych oraz obozach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
11. Nauczyciel planujący „zieloną szkołę” winien przedstawić dyrektorowi szkoły opracowany wcześniej jej program w terminie nie krótszym niż miesiąc przed planowanym wyjazdem z wymianieniem osób dodatkowo sprawujących opiekę nad dziećmi.
12. Uczestników wycieczek, obozów, zielonych szkół i akcji „Lato i Zima w Mieście” obowiązują zasady określone w regulaminach.
13. Podczas zajęć na pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem instruktora pływania, ratownika i obserwacją nauczyciela.
14. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu

- w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
15. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła powinna:
    - 1) prowadzić systematyczną pracę nad zaznajomieniem młodzieży z przepisami ruchu drogowego,
    - 2) współdziałać z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do szkoły,
    - 3) zapewnić ubezpieczenie uczniom od nieszczęśliwych wypadków w szkole i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  16. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszających normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
  17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
    - 1) samowolnie opuszczających szkołę,
    - 2) opuszczających bez zezwolenia budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
    - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
    - 4) w drodze do i ze szkoły.
  18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.
  19. Kategorycznie zabrania się na terenie szkoły:
    - 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających,
    - 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi,
    - 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć (telefon komórkowy, karty do gry itp.); przedmioty te będą zabrane i przechowane w depozycie do chwili odebrania ich przez rodziców (prawnych opiekunów),
    - 4) agresji psychicznej i fizycznej,
    - 5) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnym i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły,
    - 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia,
    - 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy,
    - 8) niszczenia mienia szkolnego,
    - 9) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów,
    - 10) przeklinania i wulgarnego zachowywania się,
    - 11) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.
  20. W szkole został powołany Społeczny Inspektor Pracy i Koordynator ds. bezpieczeństwa.
  21. W szkole opracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i pracownicy zostali z nimi zapoznani.
  22. Szkoła posiada zewnętrzny monitoring.



## **Rozdział IX**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 73.**

1. Podstawą prawną działalności szkoły jest Statut Szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 74.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, które opiniuje Rada Pedagogiczna.
4. W ostatnim roku nauki w klasach szóstych szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.
5. Sprawdzian przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna i ma on charakter powszechny i obowiązkowy.

#### **§ 75.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna wynosić więcej niż 25 osób.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny w pomieszczeniach szkolnych. Oddział realizuje program wychowania przedszkolnego.
4. W szkole prowadzone jest nauczanie w klasach łączonych.
5. W szkole jest **oddział przedszkolny**.
6. **Do oddziału przedszkolnego uczęszczają** dzieci 5 i 6 latnie oraz za zgodą dyrektora szkoły- dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 4 lata.

#### **§ 76.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel uczący w danym oddziale.

### § 77.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
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) Kształtowanie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności,
  - 5) Kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi,
  - 6) Kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat,
  - 7) Usprawnianie zaburzonych funkcji.
3. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
  - 1) Artystyczne,
  - 2) Sportowe,
  - 3) Pogłębiające wiedzę - różne koła zainteresowań,
  - 4) Zajęcia kompensacyjno - wyrównawcze.
4. Zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga lub rodziców.
5. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia Dyrektorowi na piśmie następujące informacje: program zajęć, ogólne cele zajęć, opis osiągnięć ucznia, formy i metody pracy oraz listę pomocy dydaktycznych potrzebnych do prowadzenia zajęć.
6. W szkole działają : PCK, koło fotograficzne, SKS, koło polonistyczne, koło krajoznawczo- turystyczne, koło matematyczne, koło plastyczne, chór, koło dziennikarskie, gromada zuchowa, SU, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz działalność mająca na celu rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Decyzje w sprawie działalności innych niż Samorząd organizacji podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję w sprawie działalności kół zainteresowań na wniosek uczniów szkoły, zgodnie z ich potrzebami.

### § 78.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy w klasach IV-VI są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV-VI.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III w edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne przez siebie planowane dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

### § 79.

1. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
2. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego(misji).
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie może być jednak wychowawcą klasy.
4. Uczniowie mogą uczyć się etyki zamiast religii.
5. Rodzice uczniów chcących , aby ich dzieci miały zajęcia z etyki, powinni o tym poinformować dyrektora szkoły do 15 czerwca danego roku szkolnego - pisemnie, aby można było umożliwić uczniom udział w zajęciach od nowego roku szkolnego.
6. Zasady oceniania i promowania z religii(etyki) regulują odrębne przepisy.

### § 80.

1. Dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, nauka języków obcych, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych.
3. Decyzje o formie prowadzenia wymienionych wyżej zajęć podejmuje Dyrektor szkoły z uwzględnieniem posiadanych środków, w porozumieniu z organem prowadzącym .
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób, a gimnastyki ogólnorozwojowej nie powinna przekraczać 15 osób. Liczba uczniów na w/w zajęciach może być mniejsza – stosownie do liczby uczniów w szkole.
5. Zajęcia z gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących 10-15 osób.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i dlatego podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające

### § 81.

1. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom spożycie ciepłego napoju ( w okresie zimowym).
2. Pracownik obsługi przygotowuje ciepły napój dla uczniów.
3. Napoje wydawane są uczniom na dużej przerwie.

### § 82.

#### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy Zakładów Kształcenia Nauczycieli oraz studentów Szkół Wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne( nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, z Zakładem Kształcenia Nauczycieli lub Szkołą Wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

### § 83.

1. Biblioteka szkolna mieści się w jednej z klas lekcyjnych.
2. Zbiory książek umieszczone są w 5 regałach bibliotecznych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, absolwenci, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie bibliograficzne,
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja pracy biblioteki szkolnej, zadania biblioteki to:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, zbiorów i ich ewidencja,
  - 2) prawidłowym przechowywaniu zbiorów, chronieniu ich przed uszkodzeniami i zniszczeniem
  - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i wideoteki,
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 11) organizacja wystaw okolicznościowych.
  - 12) planowanie i sprawozdawczość ,
  - 13) opracowaniu bibliograficznym zbiorów,
  - 14) znakowaniu i katalogowaniu zbiorów,
  - 15) właściwym urządzeniu pomieszczeń biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki wnętrza.
7. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
    - a. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i wideoteki,
    - b. prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - d. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
    - e. udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
    - f. bieżące zapoznawanie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
    - g. umożliwianie korzystającym z biblioteki swobodnego przeglądania i wybierania książek,
    - h. przygotowanie uczniów do samodzielnego wyboru wartościowej lektury i innych materiałów bibliotecznych, stosownie do potrzeb i możliwości percepcyjnych dzieci i młodzieży,
    - i. udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, czytelniczych,
    - j. wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi

- materiałami bibliotecznymi ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia umiejętności znajdowania w tekście pożądaných informacji,
- k. przygotowanie uczniów do korzystania z innych bibliotek,
- l. organizowanie aktywu bibliotecznego spośród uczniów,
- 2) W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- a. gromadzenie zbiorów,
  - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c. selekcjonowanie zbiorów,
  - d. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
  - e. prowadzenie dokumentacji pracy, opracowanie regulaminu,
  - f. opracowanie rocznego planu pracy i składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - g. prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej według zamieszczonej w nim instrukcji,
  - h. zgłaszanie zapotrzebowania do Dyrektora szkoły na zakup lektur szkolnych i innych podstawowych materiałów bibliotecznych koniecznych w procesie kształcenia i wychowania,
  - i. gromadzenie lektur obowiązkowych w ilości nie większej niż jeden egzemplarz na trzech uczniów,
  - j. gromadzenie lektur nadobowiązkowych ( do wyboru uczniów i nauczycieli) w ilości nie większej niż jeden egzemplarz na pięciu uczniów,
  - k. gromadzenie publikacji popularnonaukowych, leksykonów, encyklopedii, słowników, atlasów, albumów sztuki potrzebnych do atrakcyjnego realizowania zadań lekcyjnych przez nauczycieli,
  - l. gromadzenie w dziale przeznaczonym dla nauczycieli podstawowych publikacji pedagogicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nowoczesnej myśli pedagogicznej w Polsce i na świecie,
  - ł. opracowanie planów dotyczących uzupełniania, w miarę możliwości finansowych szkoły, zbiorów na podstawie wniosków nauczycieli, uczniów, zapowiedzi wydawniczych,
  - m. gromadzenie materiałów stanowiących przyczynki do historii szkoły,
  - n. prowadzenie prenumeraty na podstawowe czasopisma konieczne w prac szkoły w ramach własnych możliwości finansowych,
  - o. bieżące konserwowanie książek w celu ochrony przed przedwczesnym ich zużyciem,
  - p. znakowanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych pieczęcią szkolną,
  - r. prowadzenie bieżącej ewidencji zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych, w księgach inwentarza szkolnego, rejestrze ubytków, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
  - s. udostępnianie księgozbioru w taki sposób, aby każdy oddział miał możliwość wypożyczenia książek w stałe dni, o stałych godzinach podanych do wiadomości wszystkich czytelników za pomocą odpowiedniej wywieszki na zewnątrz biblioteki,
  - t. dokonanie raz na cztery lata inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, skontrum.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- 1) uczniami w zakresie:

- a. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c. propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a. doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b. realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - c. informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d. uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
  - e. udostępnianie informacji o możliwościach zapoznania się z nowościami wydawniczymi,
  - f. informowanie o nowych nabytkach bibliotecznych, udzielanie porad bibliotecznych i bibliograficznych,
  - g. wydzielanie zestawów książek i innych materiałów bibliotecznych przydatnych do realizacji lekcyjnych i pozalekcyjnych zadań nauczycieli przedmiotów,
- 3) rodzicami w zakresie:
- a. pomocy w doborze literatury,
  - b. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - c. informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a. wspólnego organizowania imprez cyklicznych,
  - b. wymianie wiedzy i doświadczeń,
  - c. wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - d. udziału w targach i kiermaszach.
  - e. planowanie, przygotowanie i organizowanie imprez czytelniczych oraz rozmaitych form propagujących czytelnictwo wśród dzieci, młodzieży i rodziców.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
10. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z profilem i potrzebami szkoły.
11. Gromadzenie jest planowe, systematyczne w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami uczniów.
12. Dyrektor szkoły obowiązany jest zapewnić środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców .
13. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.
14. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### § 84.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła **organizuje świetlicę**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Ilość godzin świetlicowych planuje się przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są przez nauczyciela, któremu przydzielono zadania wychowawcy świetlicy podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej inaugurującej kolejny rok szkolny.
5. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem pracy i odnotowane w „Dzienniku świetlicy”.

## § 85.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kaliszu oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
  - 1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej.
  - 2) Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
    - a. wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
    - b. odroczeniu w spełnianiu obowiązku szkolnego;
    - c. udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
    - d. obniżeniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
    - e. kwalifikowanie uczniów do klas wyrównawczych;
    - f. zwolnienie ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - g. zwolnieniu ucznia niedosłyszącego z nauki jednego języka obcego.
3. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego/integracyjnego, nauczania indywidualnego/ szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polegającą na konsultowaniu efektów nauczania.
4. Osobą odpowiedzialną za kontakty z poradnią jest pedagog szkolny.

## § 86.

1. Realizując cele statutowe szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 Ustawy z dnia 7 września 1991r. i dysponuje:
  - 1) pięcioma pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) salą gimnastyczną ( niepełnowymiarową),
  - 3) oddziałem przedszkolnym,
  - 4) zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## § 87.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców..
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## **Rozdział X**

### **Wewnątrzszkolne Zasady oceniania**

#### **§ 88.**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej Nr 23 w Kaliszu.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów opracowane są na podstawie aktualnego Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów opracowane zostały przez dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 23 w Kaliszu w oparciu o PSO nauczycieli.
4. WZO nie obejmują oceniania z religii( odrębne przepisy).
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Dotyczy ono zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 89.**

##### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania – klasy IV-VI**

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 3) ustalanie rocznych ( semestralnych, okresowych ) ocen klasyfikacyjnych z



- obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 42 ;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

### **§ 90.**

#### 1. Zasady obowiązujące w ocenianiu

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

### **§ 91.**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
  - 1) oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
    - a. komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych umiejętnościach, ale również o brakach w wiedzy i zasadach uzupełnienia braków,
    - b. uczniowie oraz ich rodzice(prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach w nauce na zebraniach, jak również podczas rozmów indywidualnych
  - 2) na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wynikającym z programu nauczania.

5. 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.

## § 92.

### Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) Prace pisemne :
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,;
    - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) Praca i aktywność na lekcji;
  - 3) Odpowiedź ustna;
  - 4) Praca projektowa;
  - 5) Praca domowa;
  - 6) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 7) Twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 93.

1. Ocenianie śródroczne :
  - 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych systemów oceniania winno być dokonywane systematycznie; Nauczyciel powinien oceniać:
    - a. pracę i aktywność na lekcji,
    - b. odpowiedź ustną,
    - c. pracę domową
  - 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego

- przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 6) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka ( pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji ), trwająca do piętnastu minut;
  - 7) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace , itp.
  - 8) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
  - 9) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
  - 10) Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
  - 11) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
  - 12) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją .Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
  - 13) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
  - 14) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 15 i pkt 4,
  - 15) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „ dyrektorskich”;
  - 16) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 20% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
  - 17) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 

100% -95%	- stopień celujący
94,99% - 86%	- stopień bardzo dobry
85,99% - 71%	- stopień dobry
70,99% - 51%	- stopień dostateczny
50,99% - 36%	- stopień dopuszczający
35,99% - 0%	- stopień niedostateczny

#### § 94.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia, który nie przygotował się do zajęć z powodu trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### § 95.

1. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności zgodnie z obowiązującą i realizowaną podstawą programową,
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
2. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym i realizowanym przez nauczyciela w danej klasie;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela;
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w realizowanej podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen przez ucznia każdy nauczyciel określił w swoim przedmiotowym systemie oceniania..

## § 96.

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach I-III**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej Szkoły Podstawowej Nr 23 w Kaliszu.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
  - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
  - 4) dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej,
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia , jak i jego rodziców ( prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ja uzasadnić;
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.
7. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
10. Oceny z zajęć edukacyjnych:
  - 1) W klasach I –III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
  - 2) W klasach I-III podstawową formą oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia powinny być wypowiedzi ustne i pisemne oraz wnioski, wynikające z bieżącej obserwacji dziecka.
  - 3) Ocenianie bieżące uczniów w klasach I-III ma postać ocen.
11. Sposoby oceniania.

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
  - 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
  - 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
    - a) pisemną – ocena wyrażona cyframi – 6,5,4,3,2,1, wpisaną do dziennika lekcyjnego,
    - b) opisową,
    - c) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć
12. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
- 1) polonistycznej w zakresie
    - a) mówienia i słuchania,
    - b) czytania,
    - c) pisania,
    - d) znajomości lektur.
  - 2) matematycznej w zakresie:
    - a) dokonywania obliczeń rachunkowych,
    - b) rozwiązywania zadań tekstowych
    - c) umiejętności geometrycznych,
    - d) umiejętności praktycznych,
  - 3) przyrodniczej w zakresie:
    - a) wiadomości o środowisku,
    - b) wychowania komunikacyjnego,
    - c) zdrowia i higieny,
  - 4) artystyczno – ruchowej,
  - 5) języka angielskiego,
  - 6) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
13. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
14. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, testy, sprawdziany są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.
15. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".
16. Nauczyciele określają szczegółowe kryteria oceniania dla uczniów klas młodszych:

**1) Kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach I- III**

Edukacja polonistyczna

Czytanie:

- 6 - czyta płynnie zdaniami, czyta głośno ze zrozumieniem, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów i ustala kolejność wydarzeń.
- 5 - czyta płynnie zdaniami, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów i ustala kolejność wydarzeń.
- 4 - czyta płynnie, głośno ze zrozumieniem, odpowiada na zadane pytania.
- 3 - czyta sylabami, wyrazami, odpowiada na większość pytań.
- 2 - głośkuje, dokonuje analizy i syntezy słuchowej, nie odpowiada prawidłowo na pytania.
- 1 - popełnia błędy w głoskowaniu wyrazów, ma trudności w dokonywaniu analizy i syntezy słuchowej i słuchowo-wzrokowej wyrazów, nie czyta, nie odpowiada na zadane pytania.

### Pisanie:

- 6 - pisze bezbłędnie z pamięci zachowując prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany, samodzielnie pisze teksty na podany temat.
- 5 - pisze poprawnie z pamięci zachowując prawidłowy kształt liter i ich połączeń, przepisuje tekst drukowany ( nieliczne błędy).
- 4 - pisze prawie zawsze poprawnie z pamięci, stara się zachowywać prawidłowy kształt liter, raczej bezbłędnie przepisuje tekst drukowany (nieliczne błędy).
- 3 - pisze z pamięci popełniając nieliczne błędy literowe i ortograficzne, przepisując tekst drukowany stara się zachowywać prawidłowy kształt liter, popełniając drobne błędy.
- 2 - przepisując tekst odwzorowuje litera po literze, pisząc z pamięci popełnia wiele błędów. nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi.
- 1 - przepisując tekst odwzorowuje litera po literze robiąc przy tym wiele błędów, nie potrafi pisać z pamięci i ze słuchu. Nie zachowuje liniatury, kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi.

### Mówienie:

- 6 - samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.
- 5 - buduje kilkuzdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie.
- 4 - buduje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową.
- 3 - wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa.
- 2 - wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słownictwa.
- 1 - wypowiada się najczęściej w formie przeczącej lub twierdzącej, wyrazami jednosylabowymi, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe.

### Edukacja matematyczna:

#### Działania w zakresie dodawania i odejmowania

- 6 - rozumie i wykonuje samodzielnie podstawowe działania w zakresie 20.
- 5 - rozumie i wykonuje w miarę poprawnie podstawowe działania w zakresie 20
- 4 - rozumie i wykonuje działania na liczbach w zakresie 20 popełniając drobne błędy
- 3 - rozumie i wykonuje działania na liczbach w zakresie 20 popełniając liczne błędy
- 2 - wykonuje działania często popełniając błędy, liczy na konkretach, myli poszczególne działania
- 1 - liczy na konkretach i popełnia przy tym liczne błędy, nie kojarzy znaku matematycznego z konkretnym działaniem

#### Zadania tekstowe:

- 6 - samodzielnie rozwiązuje złożone zadania dwudziałaniowe i układa treść zadań do rysunku i działania arytmetycznego.
- 5 - samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe, poprawnie układa treść zadań do rysunku i działania arytmetycznego.
- 4 - korzysta ze wskazówek nauczyciela i bezbłędnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe, poprawnie układa treści do rysunku i działania arytmetycznego.
- 3 - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania, popełnia błędy przy układaniu treści zadań do rysunku i działania arytmetycznego.
- 2 - nie rozumie treści zadania, z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe.

1 - nie rozumie treści zadania, z pomocą nauczyciela rzadko wykonuje proste zadania tekstowe.

Umiejętności praktyczne:

- 6 - zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz potrafi samodzielnie zapisać za pomocą skrótów poznanych jednostek, prawidłowo i samodzielnie dokonuje obliczeń pieniężnych, określa czas za pomocą zegara
- 5 - prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz potrafi samodzielnie je zapisać za pomocą skrótów poznanych jednostek, prawidłowo i samodzielnie dokonuje obliczeń pieniężnych, określa czas za pomocą zegara
- 4 - wykonuje samodzielnie i prawidłowo proste pomiary długości w centymetrach, pomiary masy w kilogramach oraz zapisuje ich wyniki za pomocą skrótu jednostki, wykonuje prawidłowo proste obliczenia pieniężne, prawidłowo posługuje się nazwami dni tygodnia i nazwami miesięcy
- 3 - w miarę poprawnie dokonuje prostych pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki swoich obliczeń, zna nazwy dni tygodnia, w miarę poprawnie używa nazw miesięcy
- 2 - z pomocą nauczyciela wykonuje proste pomiary długości i masy, nie potrafi zapisać wyników za pomocą skrótu, z pomocą dokonuje obliczeń pieniężnych, słabo zna nazwy dni tygodnia i nazwy miesięcy
- 1 - z pomocą nauczyciela wykonuje proste pomiary długości i masy oraz obliczenia pieniężne, nie potrafi zapisać wyników za pomocą skrótu, słabo zna nazwy dni tygodnia i miesięcy.

Edukacja społeczno - przyrodnicza:

- 6 - posiada rozległą wiedzę o otaczającym go środowisku przyrodniczym i społecznym, szanuje środowisko, okazuje szacunek innym ludziom, jest tolerancyjny, chętnie pomaga innym, zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób, stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym, przestrzega zasad higieny,
- 5 - rozpoznaje i nazywa wybrane gatunki roślin i zwierząt, potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie, potrafi wymienić pory roku, zna nazwy miesięcy, zna swój adres zamieszkania, wie jakie wartości odżywcze ma mleko i jego przetwory, zna wartość warzyw i owoców, wie na czym polega praca w poznanych zawodach, odróżnia drzewa od krzewów, stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym, przestrzega zasad higieny,
- 4 - posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społecznym i przyrodniczym, rozpoznaje i nazywa wybrane gatunki roślin i zwierząt, potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie, potrafi wymienić pory roku, zna nazwy miesięcy, zna swój adres zamieszkania, wie na czym polega praca w poznanych zawodach, odróżnia drzewa od krzewów, wie jakie wartości ma mleko i jego przetwory, zna wartość warzyw i owoców, na ogół stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym, nie zawsze przestrzega zasad higieny
- 3 - posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społecznym i przyrodniczym, orientuje się czym zajmują się ludzie w najbliższej okolicy, potrafi wymienić nazwy poznanych warzyw i owoców, zna pory roku, wie, że mleko, warzywa i owoce mają wartości odżywcze, posiada podstawowe wiadomości dotyczące zachowania się w ruchu drogowym, nie zawsze przestrzega zasad higieny
- 2 - z pomocą rozpoznaje poznane gatunki roślin, słabo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno - przyrodniczym, nie zna swojego adresu zamieszkania, nie zna wartości odżywczych mleka, owoców i warzyw, rzadko okazuje szacunek innym osobom, ma problemy z przestrzeganiem zasad higieny, nie przestrzega zasad ruchu



drogowego

- 1 - bardzo słabo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno-przyrodniczym, nie zna swojego adresu zamieszkania, nie zna pór roku, wartości odżywczych mleka, owoców i warzyw, rzadko okazuje szacunek innym osobom, nie stosuje zasad bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym

#### Edukacja plastyczno - techniczna:

- 6- wykazuje uzdolnienia manualne, zaskakuje nowatorskim rozwiązaniem, prace plastyczne cechuje staranność, estetyka, pracuje każdą techniką plastyczną i techniczną, dba o bezpieczeństwo własne i innych, bardzo dobrze zna środowisko techniczne, doskonale rozpoznaje rodzaje maszyn i urządzeń, przedstawia własne pomysły rozwiązań technicznych
- 5 - wykazuje pomysłowość w procesie tworzenia, potrafi wyszczególnić obrazem elementy składowe postaci ludzi, zwierząt i roślin, prace plastyczne cechuje staranność, estetyka, potrafi pracować każdą techniką plastyczną i techniczną, dobrze zna środowisko techniczne, potrafi rozpoznać rodzaje maszyn i urządzeń, przedstawia pomysły rozwiązań technicznych, dba o bezpieczeństwo własne i innych
- 4 - podejmuje zadania plastyczne i techniczne, przedstawia portret plastyczny zainspirowany tekstem, przeżyciami, doświadczeniami, korzysta z bazy kolorów, potrafi pracować każdą techniką plastyczną i techniczną, dość dobrze zna środowisko techniczne, rozpoznaje większość maszyn i urządzeń, stara się przedstawić pomysły własnych rozwiązań technicznych, przestrzega zasad bezpieczeństwa
- 3 - podejmuje zadania plastyczne i techniczne, ale często ich nie kończy, uzupełnia tłem kontury przedmiotów, używa małej ilości kolorów, potrafi zorganizować swój warsztat pracy, słabo zna środowisko techniczne, zna niektóre maszyny i urządzenia, stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych
- 2 - niechętnie podejmuje zadania plastyczne i techniczne, uzupełnia tłem kontury przedmiotów, używa małej ilości kolorów, nie doprowadza pracy do końca, praca jest niestaranna, nie potrafi sobie zorganizować warsztatu pracy, słabo zna środowisko techniczne, zna niektóre maszyny i urządzenia, z trudem dostrzega potrzebę zachowania bezpieczeństwa
- 1 - niechętnie podejmuje zadania plastyczne i techniczne, nie doprowadza pracy do końca, nie potrafi z pomocą nauczyciela zorganizować warsztatu pracy, każda technika plastyczna lub techniczna stwarza dla ucznia problem nie do pokonania zna środowiska technicznego, myli maszyny i urządzenia, nie widzi potrzeby dbania o bezpieczeństwo własne i innych

#### Edukacja muzyczna

- 6 - śpiewa z pamięci hymn państwowy, posiada dużą wiedzę muzyczną, ma umiejętności muzyczne, chętnie uczestniczy w przedstawieniach muzycznych klasy i szkoły, gra na instrumentach muzycznych, potrafi śpiewać indywidualnie i samodzielnie, zna wartości nut, wykonuje rytmy i improwizacje ruchowe, poprawnie określa tempo w utworze, samodzielnie tataizuje
- 5 - szubko opanowuje treść i melodie piosenki, dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce i reaguje zgodnie z umową, gra na instrumentach, zna wartości nut, samodzielnie śpiewa piosenki
- 4 - zna tekst piosenek i melodie po długotrwałym powtarzaniu, dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce, poprawnie gra na instrumentach, nie zawsze rozpoznaje głosy niskie i wysokie, wyrażą swoje doznania muzyczne
- 3 - zna teksty piosenek i melodię po długotrwałym powtarzaniu, po zwróceniu uwagi przez

nauczyciela dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce, słabo radzi sobie z grą na instrumentach oraz rozpoznawaniem tempa w utworze, improwizuje z pomocą nauczyciela, słabo taitazuje

- 2 - ma trudności z opanowaniem treści i melodii piosenki, nie radzi sobie z wyklaskiwaniem i wystukiwaniem podanego rytmu, słabo radzi sobie z grą na instrumentach, nie rozpoznaje charakteru utworu
- 1 - nie opanowuje treści i melodii piosenki w czasie do tego przewidywanym, nie radzi sobie z wyklaskiwaniem i wystukiwaniem podanego rytmu, nie radzi sobie z grą na instrumentach

#### Edukacja zdrowotna

- 6 - precyzyjnie i celowo wykorzystuje swoją sprawność ruchową, wykonuje ćwiczenia poza programowe, wykazuje sportową postawę wzajemnej pomocy, zdrowej rywalizacji, cieszy się z sukcesów sportowych innych
  - 5 - precyzyjnie i celowo wykorzystuje swoją sprawność ruchową, wykonuje ćwiczenia programowe, wykazuje sportową postawę wzajemnej pomocy, zdrowej rywalizacji, cieszy się z sukcesów sportowych innych
  - 4 - potrafi wykonać wszystkie ćwiczenia fizyczne, stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości w zabawach i grach sportowych, cechuje go samoocena własnych umiejętności, współdziała w grupie, służy pomocą innym
  - 3 - odróżnia prawidłową postawę stojącą i siedzącą od nieprawidłowej, nie zawsze precyzyjnie wykonuje ruchy, niechętnie dokonuje samooceny, nie zawsze chętnie współdziała w grupie
  - 2 - ma trudności z wykonaniem poszczególnych ćwiczeń, niechętnie współdziała w grupie, podczas ćwiczeń, gier
  - 1 - ma trudności z wykonaniem ćwiczeń programowych, nie chce podejmować aktywności fizycznej, niechętnie współdziała w grupie, zagraża bezpieczeństwu współćwiczących..
- 2) Ocena sprawdzianów (skala procentowa):
- Celujący – 100% - 95%
  - Bardzo dobry – 94% – 86%
  - Dobry – 85% – 71%
  - Dostateczny – 70% – 51%
  - Dopuszczający – 50% – 36%
  - Niedostateczny – 35% - 0%

#### 3).Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

##### **Czytanie:**

- 6 – płynnie, wyraziście i z odpowiednią intonacją czyta nowe teksty i rozumie je.
- 5 – płynnie i wyraziście czyta różne teksty i rozumie je.
- 4 – poprawnie czyta teksty i rozumie ich treść.
- 3 – czyta teksty drukowane i pisane z potknięciami; częściowo rozumie tekst.
- 2 – czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
- 1 – nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

##### **Mówienie:**

- 6 – tworzy spójne, logiczne, wielozdaniowe wypowiedzi z zastosowaniem bogatego słownictwa, potrafi argumentować i wnioskować.
- 5 – swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej i wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
- 4 – poprawnie wypowiada się pełnymi zdaniami na zadany temat.
- 3 – wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami; popełnia błędy gramatyczne.

2 – wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, popełnia liczne błędy gramatyczne.

1 – nie potrafi wypowiedzieć się na zadany temat.

#### **Pisanie:**

6 – pisze starannie, bezbłędnie, w szybkim tempie dłuższe wypowiedzi pisemne o rozbudowanej treści oraz w oryginalnej formie stylistycznej z zastosowaniem bogatego słownictwa.

5 – pisze starannie, w szybkim tempie, nie popełnia błędów; samodzielnie zapisuje i układa kilkuzdaniową wypowiedź.

4 – pisze czytelnie z nielicznymi błędami; samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.

3 – pisze mało starannie, popełnia błędy; pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.

2 – pisze tylko z pomocą nauczyciela, mało czytelnie; popełnia liczne błędy.

1 – nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania; mimo pomocy nauczyciela nie potrafi redagować zdań.

#### **Edukacja matematyczna:**

6 – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie i twórczo rozwiązuje wszelkie problemy matematyczne.

5 – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy matematyczne.

4 – potrafi wykorzystać zdobyte w rozwiązywaniu teoretycznych i praktycznych problemów matematycznych.

3 – potrafi wykonywać proste zadania matematyczne; popełnia błędy.

2 – rozwiązuje proste zadania tylko z pomocą nauczyciela; popełnia liczne błędy.

1 – nie potrafi rozwiązywać zadań, nawet i niewielkim stopniu trudności.

#### **Edukacja społeczno – przyrodnicza:**

6 – posiada bardzo dużo wiadomości o otaczającym środowisku, samodzielnie, często z własnej inicjatywy wykonuje wiele obserwacji i doświadczeń przyrodniczych.

5 – posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.

4 – ma duży zasób wiadomości o otaczającym środowisku; zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w praktyce.

3 – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji społeczno – przyrodniczej opanował wycinkowo.

2 – ma poważne braki w wiadomościach dotyczących otaczającego środowiska; obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.

1 – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności dotyczących edukacji społeczno – przyrodniczej.

#### **Edukacja artystyczno – techniczna:**

6 – z dużym zaangażowaniem podchodzi do wszelkich zadań, wykonuje je z dużą dokładnością i starannością, poszukuje własnych, oryginalnych pomysłów i rozwiązań.

5 – starannie i dokładnie i samodzielnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela.

4 – starannie wykonuje zadania.

- 3 – poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.  
 2 – wkłada mało wysiłku i staranności w wykonywane zadania; pracuje schematycznie.  
 1 – nie wykonuje zadań zaproponowanych przez nauczyciela.

#### **Edukacja motoryczno – zdrowotna:**

- 6 – jest bardzo sprawny fizycznie; zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.  
 5 – jest sprawny fizycznie; zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.  
 4 – sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.  
 3 – poprawnie wykonuje zadania; jest zdyscyplinowany.  
 2 – niedbale i niechętnie wykonuje zadania; jest mało zdyscyplinowany.  
 1 – nie wykonuje ćwiczeń; nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

#### **4) Przedmiotowy System Oceniania z języka angielskiego klasy I - III**

	<b>Celujący (6)</b>	<b>Bardzo Dobry (5)</b>	<b>Dobry (4)</b>	<b>Dostateczny (3)</b>	<b>Dopuszczający (2)</b>	<b>Niedostateczny (1)</b>
<b>Reagowanie na proste polecenia</b>	Właściwie reaguje na wszystkie polecenia.	Właściwie reaguje na polecenia z jednym błędem.	Właściwie reaguje na większość poleceń (powyżej 50%).	Właściwie reaguje na mniejszość poleceń (poniżej 50%).	Właściwie reaguje na jedno polecenie.	Nie reaguje na żadne polecenie.
<b>Śpiewanie piosenek/ recytowanie wierszyków</b>	Dobrze wymawia wszystkie wyrazy.	Dobrze wymawia wyrazy popełnia 1 błąd.	Dobrze wymawia większość wyrazów (powyżej 50%).	Dobrze wymawia mniejszość wyrazów (poniżej 50%).	Dziecko zna poniżej 30% tekstu piosenki/ wierszyka.	Dziecko nie zna piosenki/ wierszyka.
<b>Nazywanie obiektów w najbliższym otoczeniu</b>	Nazywa wszystkie obiekty (z danego działu).	Nazywa obiekty (z danego działu) □ dopuszczalny 1 błąd.	Nazywa większość obiektów (powyżej 50%).	Nazywa mniejszość obiektów (poniżej 50%).	Nazywa jeden obiekt (z danego działu).	Nic nie potrafi nazwać (z danego działu).
<b>Rozumienie historyjek obrazkowych (składających się z 6 obrazków)</b>	Podaje prawidłową kolejność 6 obrazków.	Podaje prawidłową kolejność 5 obrazków.	Podaje prawidłową kolejność 4 obrazków.	Podaje prawidłową kolejność 3 obrazków.	Podaje prawidłową kolejność 2 obrazków.	Podaje prawidłową kolejność 1 obrazka albo wszystko układa źle.
<b>Kontrola ustna: podczas gier obrazkowych i słownych, ustne opisywanie obrazka,</b>	Dobrze wymawia wszystkie poznane słowa □ posługując się utrwalonymi strukturami	Dobrze wymawia poznane słowa, posługując się utrwalonymi strukturami językowymi □ dopuszczalny	Dobrze wymawia większość poznanych słów, posługując się utrwalonymi strukturami językowymi	Dobrze wymawia mniejszość poznanych słów □ częściowo poprawnie posługując się utrwalonymi	Dobrze wymawia pojedyncze poznane słowa – częściowo poprawnie posługując się utrwalonymi strukturami	Wszystkie słowa wymawia w sposób uniemożliwiający komunikację.

<b>odpowiadanie na pytania</b>	językowymi.	1 błąd.	(powyżej 50%).	strukturami językowymi (poniżej 50%).	językowymi.	
<b>Czytanie</b>	Dobrze wymawia wszystkie poznane słowa.	Dobrze wymawia poznane słowa <input type="checkbox"/> dopuszczalny 1 błąd.	Dobrze wymawia większość poznanych słów (powyżej 50%).	Dobrze wymawia mniejszość poznanych słów (poniżej 50%).	Dobrze wymawia pojedyncze poznane słowa.	Wszystkie słowa wymawia w sposób uniemożliwiający zrozumienie.
<b>Dyktanda rysunkowe i liczbowe</b>	Rysuje wszystkie podyktowane elementy.	Rysuje podyktowane elementy z 1 błędem.	Rysuje większość podyktowanych elementów (powyżej 50%).	Rysuje mniejszość podyktowanych elementów (poniżej 50%).	Rysuje jeden z podyktowanych elementów.	Nie rysuje żadnego z elementów.
<b>Testy (liczby punktów)</b>	Punkty przeliczane wg skali procentowej	Punkty przeliczane wg skali procentowej	Punkty przeliczane wg skali procentowej	Punkty przeliczane wg skali procentowej	Punkty przeliczane wg skali procentowej	Punkty przeliczane wg skali procentowej
<b>Zadania domowe, projekty, portfolio językowe</b>	Wykonuje poprawnie i starannie zadanie domowe, projekt; zbiera wszystkie prace wskazane przez nauczyciela i arkusze samooceny.	Wykonuje poprawnie i starannie zadanie domowe, projekt; zbiera prace wskazane przez nauczyciela i arkusze samooceny <input type="checkbox"/> dopuszczalny 1 brak.	Wykonuje częściowo poprawnie i starannie zadanie domowe, projekt; zbiera większość prac wskazanych przez nauczyciela i arkuszy samooceny.	Wykonuje częściowo poprawnie i niestarannie zadanie domowe, projekt; zbiera mniejszość prac wskazanych przez nauczyciela i arkuszy samooceny.	Wykonuje niepoprawnie i niestarannie zadanie domowe; nie zbiera prac wskazanych przez nauczyciela i arkuszy samooceny <input type="checkbox"/> ma jedną lub dwie prace.	Nie ma zadania domowego; nie zbiera prac wskazanych przez nauczyciela i arkuszy samooceny.
<b>Aktywność, praca w zespole</b>	Chętnie bierze udział we wszystkich grach, ćwiczeniach, zadaniach komunikacyjnych.	Chętnie bierze udział w grach, ćwiczeniach, zadaniach komunikacyjnych <input type="checkbox"/> dopuszczalne 1 odstępstwo.	Chętnie bierze udział w większości gier, ćwiczeń, zadań komunikacyjnych (powyżej 50%).	Chętnie bierze udział w mniejszości gier, ćwiczeń, zadań komunikacyjnych (poniżej 50%).	Chętnie bierze udział w pojedynczych grach, ćwiczeniach, zadaniach komunikacyjnych.	Nie współpracuje w parze / w grupie.

## 17. Ocena zachowania ucznia

- 1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
  - a) Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
  - b) Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów

- i koleżanek;
  - c) Dbą o honor i tradycje szkoły;
  - d) Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
  - e) Potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
  - f) Umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
  - g) Udziela pomocy kolegom;
  - h) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
  - i) Utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;
  - j) Nosi mundurkę zgodnie z wymaganiami określonymi w Statucie Szkoły
  - 3) Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
    - a) Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
    - b) Samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
    - c) Przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
  - 4) Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
18. Ocena śródroczna i roczna
- 1) Obowiązuje opisowa forma oceny.
  - 2) Ocena opisowa uwzględnia:
    - a) postępy w edukacji polonistycznej;
    - b) postępy w edukacji matematycznej;
    - c) postępy w edukacji przyrodniczej;
    - d) postępy w edukacji artystyczno - ruchowej;
    - e) postępy w nauce języka angielskiego;
    - f) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
    - g) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
    - h) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
    - i) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - j) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
    - k) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
    - l) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
    - ł) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
    - m) okazywanie szacunku innym osobom,
    - n) osobiste osiągnięcia uczniów.
  - 3) Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
  - 4) Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
  - 5) Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
  - 6) Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
  - 7) Ocena roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 8) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
20. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok szkolny w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach.
21. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podać decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia..
22. Opinia wychowawcy klasy uzgodniona z pedagogiem szkolnym i opiniowana przez rodziców( prawnych opiekunów), może być podstawą pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie.
23. Nauczyciel może proponować rodzicom skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej ucznia, którego postępy edukacyjne są niedostateczne, a ich brak może wynikać z uwarunkowań zdrowotnych lub emocjonalnych.
24. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
25. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
26. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom ( prawnym opiekunom), a kopie umieszczane są w arkuszach ucznia.
27. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem i nagrodą książkową.

## **§ 97.**

### **. Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry(okresy):
  - I semestr/okres - IX - I
  - II semestr /okres - II - VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru/okresu, a roczne na koniec II semestru/okresu.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
6. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
7. **Na miesiąc** przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji i odnotowują ten fakt w dzienniku .
8. **Na tydzień** przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego proponowanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

## § 98.

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o każdą ocenę tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (Statut Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 20% ; uczeń wagarujący nie może ubiegać się o podwyższenie oceny
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Dyrektor sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.



7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.4 pkt 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje wraz z pisemną prośbą ucznia dołączony do dokumentacji szkolnej – arkusza ocen.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 99.**

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3..Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą..
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez

- ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 11.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu **poprawkowego z dwóch przedmiotów**, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 100.**

### **Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 7 według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jeśli nie ma takiego w swojej szkole może powołać nauczyciela z innej szkoły z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w

- innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
  12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
  14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 101.**

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia i o wstrzymaniu uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a następnie powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

- oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  11. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **§ 102.**

### **Ocena zachowania.**

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawców.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  1. wzorowe - wz;
  2. bardzo dobre - bdb;
  3. dobre - db;
  4. poprawne - popr;
  5. nieodpowiednie - ndp;
  6. naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. Uczniowi, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

### **§ 103.**

#### **Tryb ustalania oceny zachowania:**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
7. W okresie między klasyfikacją a zakończeniem roku szkolnego w wyniku rażącego naruszenia regulaminu szkoły wychowawca może zmienić ocenę zachowania występując z

wnioskiem o nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

## § 104.

### Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
  - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
  - 2) kultury osobistej;
  - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych za:
  - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
    - b) dbałość o higienę osobistą.
    - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - e) poszanowanie godności własnej i innych,a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to
    - f) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
    - g) zbyt nieestetyczny wygląd.
  - 2) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
    - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
    - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
    - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

0 godzin	ocena wzorowa
1 – 7 godzin	ocena bardzo dobra
8 - 12 godzin	ocena dobra
13 – 17 godzin	ocena poprawna
18– 22 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 23 godzin	ocena naganna

5. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły.

6. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- a) reagowanie na przejawy zła,
- b) szacunek dla pracy innych,
- c) pomoc innym,
- d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
- e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

2) czynniki negatywne obniżające ocenę

celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

- a) postawa egoistyczna, samolubna,
- b) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) agresja, akty wandalizmu.

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

8. Biorąc pod uwagę ust. 4 i 6 ustala się szczegółowe kryteria, które musi spełnić uczeń aby otrzymać określoną ocenę zachowania:

**1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:**

- a. wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,
- b. jest wzorem dla innych;
- c. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- d. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- e. jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- f. okazuje szacunek osobom starszym;
- g. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- h. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- i. jest uczciwy;
- j. jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne i mundurek);
- k. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- l. bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania i sumiennie się z nich wywiązuje,
- ł. przestrzega norm społecznych i obyczajowych,
- m. reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- n. wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- o. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- p. wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
  - przestrzega zasad higieny osobistej;
  - do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- r. dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;

- s. dba o honor szkoły, szanuje tradycje narodowe i lokalne,
- t. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- u. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

**2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a. przestrzega norm społecznych i obyczajowych,
- b. reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- c. wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- d. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- e. systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, nosi mundurek;
- f. nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- g. troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- h. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- i. prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- j. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- k. okazuje szacunek osobom starszym;
- l. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- ł. dba o swój estetyczny wygląd:
  - przestrzega zasad higieny osobistej;
  - do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- m. dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- n. jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- o. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- p. uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;

**3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:**

- a. przestrzega regulaminu szkolnego;
- b. bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- c. dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- d. systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich, nosi mundurek;
- e. nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- f. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- g. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- h. jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- i. jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- j. dba o swój estetyczny wygląd:
  - przestrzega zasad higieny osobistej;
  - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- k. dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;



- l. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- ł. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

**4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który :**

- a. spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły ( zdarzają mu się drobne uchybienia);
- b. uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- c. systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji; nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- d. poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- e. na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- f. przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- g. przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- i. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- j. nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- k. stara się unikać kłótni i konfliktów;
- l. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- ł. stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- m. stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- n. stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 17 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;

**5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który :**

- a. często łamie zasady regulaminu szkolnego;
- b. lekceważy obowiązki szkolne ( nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć );
- c. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- d. ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- e. nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu ( brak stroju galowego podczas uroczystości ), często nie nosi mundurka;
- f. nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- g. nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- h. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- i. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych ( przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- j. bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje; ulega nałogom;
- k. często spóźnia się na lekcje, ma od 18 do 22 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;

**6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- a. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- b. nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
- c. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; nie stara się o poprawę wyników w nauce,

- d. swoim zachowaniem :
  - uniemożliwia prowadzenie lekcji;
  - daje zły przykład rówieśnikom;
  - wpływa na nich demoralizująco;
  - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- e. prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- f. znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- g. rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- h. kłamie, oszukuje, kradnie, w jego słownictwie są wulgaryzmy,
- i. wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- j. ulega nałogom ( pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- k. wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 23 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

## **§ 105.**

### **Promowanie i ukończenie Szkoły.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje nagrodę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który kończy szkołę podstawową, a uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.6 i 7 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,

ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

## § 106.

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do sprawdzianu otrzymuje zaświadczenie. Wydane przez OKE w Poznaniu.
8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
9. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. W oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole wydaje się tylko legitymacje uczniowskie dla dzieci niepełnosprawnych. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
10. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
11. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
12. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
13. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „**dokonano sprostowania**” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

14. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
15. W przypadku utraty oryginału świadectwa, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
16. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
18. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
19. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - a. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - b. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

#### **§ 107.**

##### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
11. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
15. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
16. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
17. Wyniki sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
18. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu w drugim terminie- do dnia 31 sierpnia danego roku.
19. Zaświadczenie, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Otrzymuje je uczeń, który ukończył szkołę podstawową. Jeśli uczeń powtarza klasę VI, zaświadczenie odsyła się do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

## **Rozdział XI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 108.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny i pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa. Obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Placówki.
2. Dodatkowy wymóg postawiono nauczycielom przy nawiązywaniu stosunku pracy. Nauczyciel nie może być zatrudniony, jeśli był karany za przestępstwo popełnione umyślnie. Zobowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Odpowiedzialność dyscyplinarna za uchybienie godności zawodu nauczyciela

- rozszerzona została na wszystkich nauczycieli – od stażystów po dyplomowanych.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
  5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
  6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych. Odpowiada za wypadki wynikające niedopełnienia obowiązków nauczyciela w tym zakresie.
  7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o panie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
  9. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
  10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  11. Nauczyciel ma obowiązek:
    - a. wzbogacać własny warsztat pracy,
    - b. realizować program nauczania,
    - c. przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
    - d. śledzić nowości metodyczne,
    - e. stosować nowatorskie metody nauczania,
    - f. realizować zajęcia opiekuńczo- wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
    - g. wspierać swoimi działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    - h. udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
    - i. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować,
    - j. dbać o pomoce naukowe i sprzęt,
    - k. wpisywać oceny cząstkowe do dziennika uczniowskiego i prowadzić obowiązującą dokumentację szkolną,
    - l. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
    - m. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
    - n. kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji,
    - o. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
    - p. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - q. dbać o poprawność językową uczniów,
    - r. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
    - s. przestrzegać zapisów statutowych,
    - t. kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - u. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
    - v. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,

- w. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
  - x. Oddawać półroczne sprawozdania z odbywanego stażu,
- 12., Zgodnie z art.42 ust.2 pkt2 Karty Nauczyciela nauczyciel realizuje godziny przeznaczone na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej – 2 godziny tygodniowo. Przydział godzin następuje w terminie do 5 września każdego roku szkolnego po rozpoznaniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli. Godziny przydziela dyrektor.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest systematyczne doskonalenie umiejętności metodycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
- 1) stażyści zobowiązani są do pisania konspektów, scenariuszy prowadzonych zajęć.
14. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,
  - 2) ustalania zasad pracy domowej swego przedmiotu oraz zasad jej oceny, usprawiedliwiania niewykonania pracy domowej,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów w obrębie prowadzonych przez siebie zajęć,
  - 4) samodzielnego wyboru podręcznika do prowadzenia swego przedmiotu, ponosząc odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych w odniesieniu do realizowanego programu, opiniowania oceny z zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca.
  - 5) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
  - 6) nauczyciel w oddziale przedszkolnym dokonuje diagnozy dojrzałości szkolnej uczniów,
  - 7) wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą rodzica, prawnych opiekunów.
  - 8) do nieodpłatnego wyposażenia w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków, stosownie do specyfiki szkoły w której pracuje.
15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie prowadzonego przez siebie przedmiotu,
  - c. zgodność realizowanych treści nauczania z podstawami programowymi zatwierdzonymi przez MEN,
  - 3) .stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu dla prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 4) .tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów,
  - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
16. Na stanowisku pedagoga szkolnego zatrudnia się nauczyciela legitymującego się dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku: pedagogika lub studiów podyplomowych/kursu kwalifikacyjnego o kierunku: pedagogika opiekuńczo-

wychowawcza. **Do zadań pedagoga należy** w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
17. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa. Może tę funkcję pełnić pedagog szkolny.

**Do zadań koordynatora należy** w szczególności:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego, profilaktycznego i wychowawczego,
- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 4) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach.
- 5) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z policją, strażą miejską, strażą pożarną oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci ( MOPS, TPD, itp.).
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród dzieci,
- 7) współpraca z rodzicami, Radą Sołectką oraz środowiskiem,
- 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez doskonalenie i doksztalcanie,
- 9) dzielenie się zdobytą wiedzą z radą pedagogiczną,
- 10) dokumentowanie podjętych działań.

### **§ 109.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Cele i zadanie zespołu obejmują:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 2) ustalanie wspólnych tematów w blokach przedmiotowych,
  - 3) zapoznanie rodziców z zestawem programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego przez opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych,
  - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania jakości pracy szkoły i wyników nauczania zgodnie z regulaminem oceniania i klasyfikacji,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,



- 7) organizację szkolnych konkursów,
- 8) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 9) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 10) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 11) propagowanie innowacji pedagogicznych,
- 12) prowadzenie lekcji koleżeńskich,
- 13) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
- 14) podejmowanie wybranych działań związanych z realizacją zadań przyjętych w programie rozwoju szkoły,
- 15) przygotowanie projektu planu pracy, zmian w statucie, zmian w systemie oceniania.

### § 110.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
    - b. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3). 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 ( dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami)
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 4) informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia okresowym(rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu( rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych – informacje te rodzice potwierdzają w dzienniku lekcyjnym.
  - 5) Skuteczne przekazywanie następuje poprzez:
    - a. przekazywanie uczniowi informacji o konieczności zgłoszenia się rodziców do szkoły,
    - b. bezpośrednie zawiadomienie rodziców przez wychowawcę np. poprzez wizytę w domu ucznia, jeżeli uczeń nie zawiadomił rodziców w wyznaczonym terminie(3 dni),
    - c. formę pisemną za pośrednictwem ucznia( rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z ocenami niedostatecznymi lub faktem nieklasyfikowania) i w ciągu 3 dni uczeń dostarcza potwierdzony podpisem druk do szkoły,
    - d. jeżeli w ciągu 3 dni wychowawca nie uzyska pisemnego potwierdzenia otrzymania druku, wysyła te informację listem poleconym,
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Nauczyciel wychowawca ma prawo:
  - 1) współdecydowania z uczniami i ich rodzicami o planie działań wychowawczych na rok szkolny,
  - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
  - 3) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków.
5. **Do podstawowych zadań wychowawcy należy:**
  - 1) . kontrola bieżąca ocen uzyskiwanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej,
  - 2) kierowanie uczniów do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) współpraca z samorządem, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły,
  - 4) pobudzanie uczniów do uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły, nadzorowanie i organizacja tych prac oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
  - 5) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów w szkole poprzez wdrażanie zasad regulaminu oraz korygowanie zachowań naruszających pożądane normy współżycia,
  - 6) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia,
  - 7) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych,
  - 8) systematyczne kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez sprawdzanie obecności uczniów ,
  - 9) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, przekazywanie informacji w tym zakresie rodzicom, wychowawcom, pedagogowi, Dyrektorowi szkoły,
  - 10) kształtowanie stosunków między wychowankami opartych na zasadach życzliwości, tolerancji, poszanowania odrębności,
  - 11) organizowanie dyżurów uczniowskich, klasowych, szkolnych,
  - 12) realizację zadań wynikających z planu pracy szkoły.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka: dziennik, dziennik innych zajęć, jeżeli takie realizuje, arkusze ocen, kartę informacji o uczniu, wypisuje świadectwa szkolne.
7. Wymieniona w ust. 6 dokumentacja bez zgody Dyrektora nie może być zabierana ze szkoły.
8. Nauczyciel- wychowawca , we wrześniu w porozumieniu z uczniami i rodzicami, ustala treści, metody i formy działalności wychowawczej przewidziane na dany rok, zgodnie z potrzebami wychowanków i obowiązującymi dokumentami pracy szkoły ( statut, plan pracy, uchwały Rady Pedagogicznej, zadania Samorządu Uczniowskiego).
9. Wychowawca w celu prawidłowego wypełniania zadań wychowawczych spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej dwa razy w każdym okresie.
10. Wychowawca jest zobowiązany w tygodniowym planie zajęć ustalić stałe godziny przyjęć rodziców.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
12. Nauczyciel stażysta i kontraktowy w czasie odbywania stażu korzysta z pomocy opiekuna stażu wyznaczonego przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli o bogatym doświadczeniu i wymiernych efektach pracy pedagogicznej.

### **§ 111.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### **§ 112.**

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

### **§ 113.**

1. W Szkole Podstawowej nr 23 w Kaliszu obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

### **§ 114.**

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy ujęte są w niniejszym statucie.

### **§ 115.**

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

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

### **§ 116.**

#### **Członek społeczności szkolnej.**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### § 117.

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### § 118.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### § 119.

##### **Traktowanie członków.**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

#### § 120.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 23 w Kaliszu **ma prawo do:**

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) opieki wychowawczej, zdrowotnej, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 8) odwołania się od otrzymanej oceny wg zasad zawartych w statucie,
- 9) pomocy w trudnościach w nauce.
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 13) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego ;
- 15) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;

- 19) wyczerpania podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu,
- 22) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć,

#### § 121.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### § 122.

W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia może być wypełniona karta obiegowa lub pisemne oświadczenie ucznia podpisane przez rodziców.

#### § 123.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

#### § 124.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

#### § 125.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 23 w Kaliszu **ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
  - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 9) **usprawiedliwiania nieobecności**; usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w dniu stawienia się na zajęcia lub na najbliższej godzinie wychowawczej. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie( oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
  - 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
  - 11) Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonywania w domu,
  - 12) w czasie zajęć dydaktycznych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
  - 13) przestrzegania bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych. Jeśli uczeń ma telefon- musi być wyłączony.
  - 14) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
  - 15) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
  - 16) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
  - 17) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających; farbować włosów, malować się( makijaż, paznokcie),
  - 18) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  - 19) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
  - 20) nie wolno chłopcom nosić kolczyków, sygnetów, łańcuchów, długich włosów,
  - 21) dziewczęta mogą nosić kolczyki w uszach, które nie zagrażają bezpieczeństwu,
  - 22) nie wolno nosić kolczyków w języku, pępku, nosie,
  - 23) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

## § 126.

### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

#### § 127.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

#### § 128.

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

#### § 129.

#### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej nr 23 w Kaliszu.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą, sprawami rodzinnymi lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych – w formie pisemnej, udziela wychowawca klasy po uprzednim podpisaniu zwolnienia przez dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienie podpisuje nauczyciel, z którym uczeń będzie miał lekcję.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w dniu stawienia się na zajęcia lub na najbliższej godzinie wychowawczej, nie później jednak niż do 5-go każdego miesiąca.,
6. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach.
7. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie( oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
8. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie mogą nie być honorowane.
9. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
10. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
11. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją wyjazdem zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły (na podstawie pisemnej prośby rodziców).
12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanej, pisemnej prośby rodziców.
13. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), która zostaje odnotowana w dzienniku zajęć. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

14. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
15. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków( do 10 dnia kolejnego miesiąca).
16. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
17. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
18. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
19. Dyrektor szkoły lub wychowawca po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców.
20. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 130.**

##### **Zasady rekrutacji.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności( art. 7 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami) w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 23 w Kaliszu, ustaloną uchwałą Rady Miejskiej.
3. Za zgodą Dyrektora do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu pod warunkiem uzyskania w ostatnim roku szkolnym przed przeniesieniem średniej ocen co najmniej **4.0** i oceny z zachowania minimum **dobrej**.
5. Uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły mogą uczęszczać do innych szkół na wniosek rodziców( prawnych opiekunów).
6. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Uczniowie szkoły mogą realizować indywidualny obowiązek szkolny.
8. Indywidualnym obowiązkiem rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
9. Szkoła może kształcić obcokrajowców.
10. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku



- kalendaryzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
12. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.11 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
  13. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 10, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
  14. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
  15. Rodzice mają obowiązek do 30 września poinformować Dyrektora Szkoły o spełnianiu przygotowania przedszkolnego lub spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą.
  16. **Rejestracja** odbywa się na podstawie listy dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły, przekazanej szkole przez Urząd Miejski.
  17. **Nabór** trwa od 1 marca do 4 maja. Rodzic wypełnia kartę zgłoszenia/ deklarację, na podstawie której, dziecko zostaje wpisane do systemu elektronicznego- nabór elektroniczny. Wyniki o przyjęciu dziecka wywieszane są 6 maja.
  18. Obowiązek, o którym mowa w ust.12, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
  19. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  20. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
  21. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, zwolnione jest z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
  22. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
  23. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu lub na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  24. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określa warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  25. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas

szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

26. Od roku szkolnego 2014/2015 dzieci sześćoletnie obowiązkowo rozpoczynają naukę w klasie pierwszej.
- 27.. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
28. **Rodzice dziecka** podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - a) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
    - b) przez nie spełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nie usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecnych godzin w okresie 1 miesiąca,
    - c) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły.
29. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

### § 131.

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy oświatowe.

### § 132.

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.
2. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula. Dodatkowo może być krawat.

### § 133.

#### **Nagradzanie uczniów.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) nienaganną frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,
  - 6) dzielność i odwagę.
2. **Rodzaje nagród:**
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda książkowa,
  - 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
  - 7) nagroda rzeczowa;
  - 8) zapis w kronice szkoły,
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców. Mogą być ufundowane przez sponsorów, a

także szkołę.

### § 134.

#### **Karanie uczniów.**

1. Szkoła stosuje system kar wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, zarządzeń, łamią podstawowe zasady współżycia szkolnego.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
4. **Rodzaje kar:**
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) obniżenie oceny ze sprawowania,
  - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach,
  - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy, innej szkoły, za zgodą Kuratora oświaty.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły Kurator oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
  - 2) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego, kradzieży, wymuszania, zastraszania,
  - 3) swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów,
  - 4) zachowuje się agresywnie wobec innych uczniów i zagraża ich bezpieczeństwu.

### § 135.

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

### § 136.

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

### § 137.

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

### § 138.

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W zależności od przewinienia :
  - 1). wysłuchania dokonuje wychowawca klasy i udziela upomnienia, odnotowując je w dzienniku lekcyjnym.
  - 2) wysłuchania ucznia dokonuje dyrektor Szkoły;
    - a) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
    - b) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

### § 139.

1. O zastosowanej karze lub przyznanej nagrodzie dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieka prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołania się od wymierzonej kary do Samorządu uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty doręczenia. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej.
4. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
5. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu uczniowskiego..
6. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia pod przewodnictwem dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. O podjętej Decyzji dyrektor informuje organ składający wniosek, ucznia oraz jego rodziców (opiekunów).

### § 140.

#### **Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **§ 141.**

### **Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej j szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty
9. Uczniowi lub jego rodzicom( prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

## **§ 142.**

### **1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 2) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od stwierdzenia, że naruszone zostały prawa uczniowskie.
- 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia
- 4) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych, a następnie treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
- 5) W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do wizytatora szkoły za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

### **2. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:**

- 1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu,

- 2) Podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
- 3) W dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
- 4) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

### **3 Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów - nauczyciel:**

- 1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - 2) Podjęcie mediacji ze stronami,
  - 3) W razie potrzeby podjęcie mediacji przy współudziale wychowawcy ucznia
  - 4). Skierowanie sprawy do Zespołu Wychowawczego (dyrektor, pedagog, wychowawca, rzecznik Praw ucznia).
  - 5). W razie potrzeby zasięgnięcie opinii Rady Rodziców.
  - 6). Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły
4. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo wymienione są w statucie szkoły..

## **Rozdział XIV**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 143.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo .
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem,

- zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
  12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

#### § 144.

##### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
  - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki, a jeśli nie ma lekarza, decyzje podejmuje dyrektor.
  - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia

- będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
  - 7) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
    - 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
    - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
    - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
  4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
    - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
    - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
    - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia w obecności rodziców (prawnych opiekunów) oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
    - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
  5. Wszelkie przesłuchania, przeszukiwania ucznia przez policję mogą odbywać się tylko i wyłącznie w obecności rodziców (prawnych opiekunów). Może w tych działaniach uczestniczyć dyrektor szkoły, wychowawca, o ile rodzice nie wyrażą sprzeciwu.



## **§ 145.**

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

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, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się u dyrektora szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **§ 146.**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
  - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
  - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
  - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
  - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,
  - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
  - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,
  - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,
  - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
  - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
  4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
    - 1) jeden opiekun na 20 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
    - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
  5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
  6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
  7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
  8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
  10. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do dziennika zajęć i informuje o wyjściu dyrektora szkoły.

## **§ 147.**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
  - 6) sprawdzenie obecności;
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
  - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
  - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
  - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 148.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru, zgodnej z odrębnymi i obowiązującymi przepisami.

## **§ 149.**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkoły to:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) wszystkie ważne uroczystości szkolne rozpoczynają się hymnem narodowym,
  - 3) uroczystość pasowania na ucznia klasy I,
  - 4) Dzień Komisji Edukacji Narodowej jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, w tym

- dniu uczniowie uczestniczą w uroczystej akademii i spotkaniach z nauczycielami,
- 5) Święto Niepodległości,
  - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 8) uroczyste pożegnanie absolwentów,
  - 9) wręczenie Listu gratulacyjnego dla rodziców.
  - 10) zakończenie roku szkolnego.
3. Szkoła posiada poczet flagowy, który uczestniczy w uroczystościach szkolnych, państwowych na terenie miasta, gminy.
  4. Odświętny strój obowiązuje uczniów szkoły na uroczystościach i sprawdzianie.

#### **§ 150.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Regulaminy określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.

#### **§ 151.**

##### **Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji )statutu.**

1. Zmiany ( nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach ( nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.