



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7

im. Adama Mickiewicza w Kaliszu

62-800 Kalisz, ul. Robotnicza 5

Tel./Fax 62 7574607, 62 7571771

e-mail: sp7kalisz@um.kalisz.pl

strona internetowa szkoły: www.sp7.kalisz.pl

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. ADAMA MICKIEWICZA W KALISZU z dnia 30.11.2017 r.

Podstawa prawna:

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	6
DZIAŁ III. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	8
DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY	17
DZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY	28
DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
DZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ	43
DZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	47
DZIAŁ IX. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	51
DZIAŁ X. PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	69
DZIAŁ XI. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	73
DZIAŁ XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY	80
DZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu i jest szkołą publiczną, wielokulturową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kaliszu przy ulicy Robotniczej 5.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Na pieczęci podłużnej szkoły używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza, ul. Robotnicza 5; 62-800 Kalisz, tel. 062 757-46-07; 062 757-17-71; REGON 251383162.
6. Na pieczęci urzędowej szkoły używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 7 w Kaliszu.
7. Tablica szkoły zawiera nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat w dwóch etapach edukacyjnych: 1) I etap – klasy I – III szkoły podstawowej; 2) II etap – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
9. Szkoła organizuje zajęcia dla obcokrajowców.
10. Szkoła umożliwia uczniom mniejszości narodowych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
11. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci oraz uczniów, potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuacji nauki na następnym etapie edukacyjnym;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

1. Cele i zadania szkoły:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom
 14. rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem technik mediacji.
2. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych.

§ 3

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuacji nauki na następnym etapie edukacyjnym poprzez:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

- 2) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia;
- 3) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
- 4) integrację wiedzy nauczanej;
- 5) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 6) udzielanie wszystkim uczniom pomocy w uzyskiwaniu możliwie najwyższych osiągnięć, zapewniając im równe szanse do pełnej realizacji ich możliwości;
- 7) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 8) przygotowanie i udział uczniów w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 9) rozbudzanie u uczniów potrzeby kontaktu z przyrodą;
- 10) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki; 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 4

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów poprzez:
 - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, zgodnie z potrzebami danego środowiska, skierowanymi do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły;
 - 4) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 6) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na rok szkolny.
3. Na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły wychowawca klasy tworzy plan pracy wychowawcy klasowego i realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne.
4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

DZIAŁ II. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1

§ 5

Informacje wstępne

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. W realizacji celów i zadań szkoła respektuje przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.

Rozdział 2

§ 6

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych;
 - 2) tworzenia programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców.
2. Informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców.
3. Obowiązki rodziców:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły. Po tym terminie nieobecności zostają nieusprawiedliwione,
 - 2) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy/innych nauczycieli w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w szkole;

- 3) współdziałać z wychowawcą klasy w celu eliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniającej dziecku postępy w nauce,
 - 4) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci logując się do e- dziennika, a w szczególności motywować dziecko do poprawy ocen;
 - 5) systematycznie przeglądać e-dziennik i zapoznawać się z przesłanymi informacjami,
 - 6) przekazywać wychowawcy informacje mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 7

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) szkoła zapewnia uczniom,
 - a) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - b) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych,
 - c) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - d) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty
 - e) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

**DZIAŁ III. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

Rozdział 1

§ 8

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom oraz nauczycielom w każdym wariantcie kształcenia.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział dziecka i ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka i ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci/uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci/uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka i ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona dzieciom i uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem;
 - 2) zespół nauczycieli specjalistów wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6. 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) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem z oddziału przedszkolnego i uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów oraz świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień dzieci i uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb dzieci i uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem i uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia;
 - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się;
 - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału;
 - 8) komunikowanie rodzicom postępów dziecka i ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na dziecka i ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów;
 - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka i ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
 - 1) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
 - 2) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu.
8. W przypadku stwierdzenia, że dzieci/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
9. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia;

- 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 6) pielęgniarka szkolna;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) kurator sądowy.
10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 11. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym dyrektor szkoły powołuje zespół wspierający.
 12. Zainteresowania dzieci i uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.
 13. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
 14. Organizowane w szkole konkursy, zawody sportowe stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
 15. Indywidualizacja pracy z dzieckiem i uczniem na zajęciach edukacyjnych polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka i ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka i ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
 16. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

Rozdział 2

§ 9

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

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

4. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

W szkole działa Szkolny Klub Mediatorów Rówieśniczych. Zasady dotyczące organizacji mediacji rówieśniczej określa Regulamin opracowany w oparciu o Standardy mediacji rówieśniczej i szkolnej w szkołach i innych placówkach oświatowych wydane przez Rzecznika Praw Dziecka.

- 1) Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.

- 2) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.
 - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
 - 4) Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
 - 5) Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie w drodze mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje szkolne.
 - 6) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
 - 7) W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

Rozdział 3

§ 10

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, uwzględniając integrację ze środowiskiem rówieśniczym, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 - 1) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wspierającego oraz zgody rodziców;
 - 2) opinię zespołu wspierającego oraz zgodę rodziców sporządza się na piśmie;
 - 3) zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;
 - 4) decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej;
 - 5) przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
4. 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.
5. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;
6. 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.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający 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”.

8. 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 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.

9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

10. Zespół wspierający 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.

11. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne, m.in. w zakresie:

- 1) korygujące wady wymowy (zajęcia logopedyczne);
- 2) korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) zajęcia specjalistyczne: socjoterapeutyczne.

12. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

13. 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.

14. Nauczyciele, o których wyżej mowa:

- 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.

15. 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. 1, lub w których nauczyciele uczestniczą.

Rozdział 4

§ 11

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;

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

DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

§ 12

Informacje ogólne

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb.

Rozdział 2

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje całą szkołą zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za realizację zadań. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje polityką kadrową, działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły, opracowuje projekt finansowy;
 - 2) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację pracy, skuteczne, efektywne i adekwatne funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej;
 - 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) dba o powierzone mienie;
 - 5) nadzoruje prawidłową realizację opracowanego szkolnego statutu;
 - 6) określa przydział czynności wszystkich pracowników szkoły;

- 7) sprawuje we współpracy z wicedyrektorem nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej,
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Do 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego w roku szkolnym nadzoru pedagogicznego
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 10) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli szkoły;
- 11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 13) zapewnia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 14) tworzy właściwą atmosferę pracy, opartą na zasadach wzajemnego szacunku;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. W tym zakresie współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 17) jest członkiem Rady Pedagogicznej i kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 18) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje;
- 19) decyduje o przyznaniu nagrody oraz wymierzeniu kary porządkowej pracownikom szkoły;

- 20) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 21) organizuje działalność szkoły, a w szczególności: opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, który zatwierdza organ prowadzący szkołę;
- 22) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 23) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 26) na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w toku indywidualnego nauczania, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 27) na wniosek rodziców organizuje indywidualne nauczanie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 29) wydaje decyzje administracyjne i kierownicze;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole organizacji harcerskich (np. Gromady Zuchowe), których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 31) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący w następnym roku szkolnym, odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów i podręczników całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 32) podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 33) przyjmuje dzieci/uczniów do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji do oddziałów klas pierwszych;
- 34) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 1. w porozumieniu z Radą Rodziców ustala zasady ubioru ucznia w szkole;
 2. na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
5. dokonuje, co najmniej raz w roku, kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
6. prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
8. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;
9. wydaje zarządzenia dyrektora szkoły; w tym formie zdalnej za pomocą dziennika elektronicznego;
10. podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
11. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami;
12. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
13. w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
14. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
15. w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach;
16. powołuje zespół wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na

realizację tych form. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.

17. zatrudnia nauczyciela wspomagającego, pomocy nauczyciela dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie opinii wydanej przez PPP uczęszczającego do klasy ogólnodostępnej, któremu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
18. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
19. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
20. na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu (wniosek, o którym mowa składa się za pośrednictwem kuratora oświaty);
21. dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu;
22. dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację doradztwa zawodowego w szkole;
23. zatrudnia i powołuje inspektora ochrony danych osobowych, którego zadania określone są w obowiązujących w przepisach prawa, w tym w szczególności określone w art. 39 Rozporządzenia RODO;
24. rejestruje czynności przetwarzania;
25. informuje o naruszeniu danych urzędu ochrony danych osobowych i osoby, których dane zostały naruszone;
26. zapewnia warunki organizacyjne do opieki zdrowotnej nad uczniami, której celem jest ochrona zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie,
27. informuje uczniów (na tablicy ogłoszeń), pracowników szkoły (Zarządzeniem Dyrektora Szkoły) o wprowadzeniu/utrzymaniu monitoringu nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu;

28. informuje na piśmie pracowników o stosowaniu monitoringu przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych;
29. oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków nie później niż dzień przed uruchomieniem monitoringu;
30. uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu;
31. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
32. zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
33. o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
34. dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
35. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rozpoznaje dostępność uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
36. we współpracy z nauczycielami wybiera jedną platformę edukacyjną, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia i ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
37. ustala we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
38. zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
39. we współpracy z nauczycielami dostosowuje programy nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

40. we współpracy z radą rodziców dostosowuje program wychowawczo-profilaktyczny w zdalnej edukacji,
41. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
42. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów w zdalnym nauczaniu;
43. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów w zdalnym nauczaniu;
44. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
45. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
46. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Zasady rozwiązywania konfliktów

- 1) sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora szkoły, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów prawa;
- 2) dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem;
- 3) dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 7) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 9) w przypadku braku uzgodnienia, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- 10) w sprawach spornych ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem (opiekunem) przedstawia sprawę nauczycielowi lub

wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,

c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 3

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przy czym obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki dla ucznia;
 - 7) wnioski uczniów spełniających kryteria regulaminowe do uzyskania stypendium Miasta Kalisza im. św. Jana Pawła II;
 - 8) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 9) formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 11) opiniowanie przedstawionych propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
 - 12) opiniowanie projektu innowacji do realizacji w szkole;
 - 13) inne opinie i wnioski mające wpływ na działalność szkoły,
 - 14) konsultacje w sprawie wprowadzenia/utrzymania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły i terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
- 1) nowelizacji Statutu Szkoły oraz uaktualnienia regulaminów szkoły wynikających ze zmiany przepisów prawa oświatowego i wewnętrznych rozwiązań w szkole;
 - 2) ustalenia i zatwierdzenia regulaminu swojej działalności; 3) zatwierdzenia porządku obrad z zebrania rady pedagogicznej; 4) przyjęcia wniosków z zebrania rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane, do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera zatwierdzony przez nią jej regulamin.

Rozdział 4

§ 15

Rada Rodziców

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

Rozdział 5

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 17

1. W szkole mogą działać organizacje: harcerskie, szkolne koło wolontariatu, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów lub działalność mająca na celu rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalność na rzecz środowiska.
2. Decyzje w sprawie działalności innych niż samorząd uczniowski organizacji podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6

§ 18

Zasady współpracy organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
 3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań.
 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 6. Dobrą praktyką szkoły jest rozwiązywanie sporów przez jej organy na terenie szkoły.
 7. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne prowadzone przez mediatorów szkolnych oraz postępowanie mediacyjne rówieśnicze, prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
 8. Sytuacje konfliktowe mogą być rozstrzygane również w drodze rozmowy, dyskusji lub negocjacji.
 9. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
10. Droga służbowa załatwiania spraw:
 - a) w konflikcie uczeń – uczeń: uczeń → uczeń mediator rówieśniczy → mediator szkolny → wychowawca;
 - b) w konflikcie uczeń nauczyciel, nauczyciel uczeń: uczeń → wychowawca → pedagog/pedagog specjalny → wicedyrektor → dyrektor;
 - c) w konflikcie rodzic – nauczyciel: rodzic → wychowawca → wicedyrektor → dyrektor → organ nadzorujący;
 - d) w konflikcie nauczyciel – dyrektor: nauczyciel → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący;
11. Tryb rozwiązywania sporów między organami jest dokumentowany i zawiera szczegółowy opis w dokumentacji szkolnej, w postaci notatki służbowej lub protokołu.
12. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
13. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych Statucie Szkoły.
14. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych Statucie Szkoły.

DZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

§ 19

Informacje ogólne

1. Podstawą działalności szkoły jest Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu.
2. Projekty nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu przygotowuje szkolny zespół ds. Statutu Szkoły, powołany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Organem kompetentnym do uchwalania nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu jest Rada Pedagogiczna.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną w terminie ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną (na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym). Informacja o terminie zakończenia pierwszego okresu przekazywana jest uczniom i rodzicom podczas rozpoczęcia roku szkolnego oraz na pierwszym klasowym spotkaniu z rodzicami uczniów.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza — po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty — minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
 - 3) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznowychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
 - 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, mogą być ustalone: w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków

- wyznaniowych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 5) dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 7) w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania uczniom zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 8) szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych przez szkołę w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
 7. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
 8. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 9. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, zgodnie z ramowym planem nauczania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
 10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
 11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
 12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

§ 20

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

1. Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia, nauczyciele uczący w klasie I znają również podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele dbają o adaptację uczniów do warunków szkolnych, w tym o ich poczucie bezpieczeństwa. Czas trwania okresu adaptacyjnego określa nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów. Nauczyciele w pierwszych dniach nauki stosują metody i formy pracy integrujące zespół klasowy. Uczniowie klas pierwszych zapoznają się z prawami i obowiązkami ucznia oraz tradycjami i zwyczajami szkoły, a także poznają zasady funkcjonowania w nowym środowisku. Pierwszoklasiści uczą się współpracy w zespole klasowym, uczestniczą w uroczystościach klasowych i szkolnych. Nauczyciele we wrześniu dokonują wstępnej diagnozy rozwoju ucznia rozpoczynającego naukę w klasie I szkoły podstawowej. Na podstawie uzyskanych informacji m.in. dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów, decydują o rodzaju udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub obserwacji).
3. Sale lekcyjne składają się z dwóch części: edukacyjnej (wyposażonej w tablicę, stoliki itp.) i rekreacyjnej (odpowiednio do tego przystosowanej). Sale lekcyjne wyposażone są w pomoce dydaktyczne i przedmioty potrzebne do zajęć (np. liczmany), sprzęt audiowizualny, gry i zabawki dydaktyczne, kąciki tematyczne (np. przyrody), biblioteczkę itp.
4. Uczniowie mają możliwość pozostawienia w szkole części swoich podręczników, materiałów ćwiczeniowych i przyborów szkolnych.
5. Edukacja w klasach I-III realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego zgodnego z podstawą programową. Ze względu na prawidłowości rozwoju umysłowego dzieci, treści nauczania narastają i rozszerzają się w układzie spiralnym, tzn., że w każdym następnym roku edukacji wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia są powtarzane i pogłębiane, a potem rozszerzane.

Rozdział 4

§ 21

Działalność dydaktyczno - wychowawcza

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;

- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 22

Organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

3. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział 6

§ 23

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. W szkole obowiązuje prowadzenie dzienników lekcyjnych, nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, logopedii, pedagoga, zajęć w ramach form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wyłącznie w dzienniku elektronicznym.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
3. Szkoła prowadzi dodatkową dokumentację w postaci dziennika wychowawcy klasy, dziennika świetlicy szkolnej, biblioteki, dokumentacji wycieczek i innych.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - c) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - d) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - e) kształtowanie pożądanych postaw uczniów;
 - f) upowszechnianie edukacji prozdrowotnej, proekologicznej;
 - g) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej; w
 - h) współdziałanie z organami szkoły oraz ze środowiskiem lokalnym.

Rozdział 8
§ 24
Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym multimedialnych;
 - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły;
 - 5) organizowanie aktywu bibliotecznego uczniów i kierowanie pracą tego aktywu;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, konkursów czytelniczych;
 - 8) określenie godzin wypożyczania książek;
 - 9) przedstawianie na zebraniach rady pedagogicznej (2 razy w roku) informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) gromadzenie literatury związanej z pracą lekcyjną i samokształceniem nauczycieli;
 - 11) zgłaszanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na lektury i inne pozycje książkowe;
 - 12) współpraca z nauczycielami szkoły poprzez informowanie o dostępnych pozycjach książkowych oraz udzielanie porad bibliograficznych;
 - 13) wspieranie procesu dydaktycznego w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.
3. Nauczyciel bibliotekarz przejmuje bibliotekę od poprzednika na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego i analogicznie przekazuje ją swemu następcy.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Zasady organizacji biblioteki zawarte są w regulaminach ich działalności.
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zgodnie ze szkolnym regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) zorganizowanie wycieczki do biblioteki publicznej celem zapoznania dzieci z jej funkcjonowaniem;
- 2) wymiana doświadczeń w pracy z dziećmi;
- 3) pozyskiwanie zbiorów bibliotecznych.

DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

§ 25

Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Wicedyrektorzy szkoły

§ 26

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska wicedyrektora jest liczba oddziałów oraz możliwości finansowe.
3. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.
5. Szczegółne obowiązki wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku czasie jego nieobecności;
 - 2) odpowiada wspólnie z dyrektorem szkoły za całokształt pracy i majątek szkoły;
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie nadzorowania pracy dydaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:

- a) układa tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, zgodny z zasadami higieny pracy ucznia,
 - b) opracowuje kalendarz szkolny,
 - c) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d) opracowuje nauczycielskie dyżury śródlekcyjne i kontroluje ich przebieg,
 - e) prowadzi bieżący nadzór pedagogiczny i odpowiada za poziom tego nadzoru według ustalonego planu nadzoru pedagogicznego,
 - f) aktywizuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego i nowatorstwa w procesie dydaktycznym,
 - g) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę efektów kształcenia i wychowania;
 - h) rozlicza godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa nauczycieli;
- 4) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji wicedyrektora. Ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 5) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także na wniosek dyrektora może dokonywać oceny pracy podległego mu bezpośrednio nauczyciela;
 - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział 3

§ 42

Nauczyciele

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.

Rozdział 4

§ 43

Nauczyciel wspomagający

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy wspomaganie i wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych podczas lekcji aktywnie współpracując z nauczycielami danego przedmiotu.
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne 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.

Rozdział 5

§ 44

Wychowawca

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

Rozdział 6

§ 45

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły w danym roku szkolnym.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) zadania przewodniczącego zespołu:
 - a) pośredniczenie między grupą a dyrektorem szkoły,
 - b) kierowanie pracą zespołu,
 - c) przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej we wrześniu planu pracy zespołu oraz składanie sprawozdań z działalności zespołu na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących I okres i rok szkolny;
 - 2) zadania członków zespołu:
 - a) udział w pracach zespołu jest obowiązkowy,
 - b) rzetelne wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
 - c) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują, m.in.:
 - 1) wybór programów nauczania oraz podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na obowiązujących zasadach, określonych w stosownej ustawie;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) analiza ilościowa i jakościowa badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, egzaminów diagnostycznych oraz opracowanie wniosków i działań doskonalących lub naprawczych; koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
 - 8) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych.

Rozdział 7

§ 46

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

§ 47

Logopeda

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 9) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 10) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

§ 48

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,

- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

3. Zadania wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII:

- 10) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia uczniów w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 11) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 12) realizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
- 13) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, oraz koordynowanie jego realizacji,
- 14) współpraca z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego,
- 15) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 49

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 1

§ 52

Obowiązek szkolny

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez Miasto Kalisz.
3. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej:
 - 1) Harmonogram i terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa organ prowadzący.
 - 2) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 3) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 4) Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 5) Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
 - 6) W celu rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/prawni opiekunowie kandydata zobowiązani są do zalogowania się do systemu informatycznego, dostępnego na stronie internetowej <https://sp-kalisz.nabory.pl> i wypełnienia wniosku;
 - 7) Złożenie do sekretariatu szkoły przez rodziców wydrukowanego, wypełnionego wniosku do klasy pierwszej szkoły podstawowej wskazanej w pierwszej kolejności dla swojego dziecka (tylko jednej szkoły – pierwszej preferencji);
 - 8) Jeżeli zachodzi taka potrzeba istnieje możliwość wypełnienia wniosku na miejscu w szkole;

- 9) Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego jest złożenie w ustalonym terminie wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami do szkoły;
 - 10) Wnioski rodziców kandydatów spoza rejonu złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 11) O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły do pierwszej klasy decyduje komisja rekrutacyjna;
 - 12) Złożenie wniosku przez rodziców kandydata spoza obwodu nie jest równoznaczne z przyjęciem do szkoły;
 - 13) W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego, w celu ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania przyjmuje się metodę losową w systemie NABO;
4. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
 5. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej; 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
 6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej prowadzonych także w formie zdalnej.
 7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

8. Do klasy programowo wyższej na okres programowo wyższy w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł:
 - 1) dzieci zamieszkałe w ustalonym obwodzie szkoły (warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania dziecka na danym terenie);
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 2

§ 53

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych, usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczestnictwo w zajęciach religii / etyki odbywa się na zasadzie dobrowolności. Rodzice składają w szkole pisemne oświadczenie, czy uczeń będzie uczęszczać na lekcje religii / etyki.

Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może zostać zmienione.
2. Rodzice ucznia mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
3. Jeżeli religia / etyka lub wychowanie do życia w rodzinie jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w planie, wówczas uczeń może być zwolniony z tych lekcji tylko za pisemną zgodą rodziców. Jeżeli lekcje religii / etyki lub wychowania do życia w rodzinie nie są pierwszą ani ostatnią lekcją w planie, wówczas w tym czasie uczeń objęty jest obowiązkową opieką pedagogiczną w świetlicy szkolnej.
4. ~~Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii / etyki, wychowania do życia w rodzinie objęci są obowiązkową opieką pedagogiczną w szkolnej świetlicy.~~
5. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
6. Nieobecność na zajęciach obowiązkowych może być usprawiedliwiona: zwolnieniem lekarskim lub przez rodzica w formie papierowej, ustnej, elektronicznie w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły. po tym terminie nieobecność będzie nieusprawiedliwiona .
7. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły na wcześniejszą pisemną lub w formie elektronicznej przez dziennik prośbę potwierdzoną telefonicznie przez rodziców w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców przez pielęgniarkę

szkolną lub w razie jej nieobecności przez wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrekcję szkoły. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej

wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

11. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

12. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki

na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

DZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Rozdział 1

§ 54

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
- b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
- c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
- e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
- f) uczenie się na błędach;
- g) brak obowiązkowych prac domowych;
- h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
- i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek;
- j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);

3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek. § 50. 1.

Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

2. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

Rozdział 2

§ 55

Strój szkolny

1. Uczeń zobowiązany jest: dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd, strój powinien być czysty i schludny. Zabrania się noszenia strojów odkrywających biodra, brzuch, dekolt.
2. Dopuszcza się dyskretną biżuterię.
3. Niedopuszczalny jest ostry, wyzywający makijaż.
4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) obowiązuje: na apelach z okazji uroczystości szkolnych (zgodnie z kalendarzem), podczas wyjść do teatru i filharmonii.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Zabrania się noszenia wszelkiej biżuterii i ozdób, które mogą spowodować zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych.
6. Uczniowie są zobowiązani do noszenia obuwia zmiennego na jasnej podeszwie.

Rozdział 3

§ 56

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.
2. W szkole istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek do miejsc kultury z wyjątkiem gdy telefon jest wykorzystywany do celów edukacyjnych.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na przerwie po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego.
4. Filmowanie, nagrywanie, fotografowanie innych jest zabronione.

Rozdział 4

§ 57

Zachowanie podczas przerw

1. Podczas przerw śródlekcyjnych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania „Regulaminu zachowania się na przerwach”.
2. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.

Rozdział 5

§ 58

Nagrody

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach, turniejach itp.;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VIII szkoły podstawowej:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa ufundowana przez dyrektora lub Radę Rodziców;

4. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen końcowych w klasach IV - VI co najmniej 5,60, w klasach VII- VIII – 5,20 i posiada wzorowe zachowanie
5. Wszyscy uczniowie klas III mogą otrzymać nagrodę rzeczową na zakończenie I etapu edukacyjnego ufundowaną przez dyrektora szkoły lub RR

Rozdział 6

§ 59

Kary

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących w szkole ustaleń i zarządzeń stosuje się kary.
2. Uczeń zakłócający swoim zachowaniem tok lekcji lub innych zajęć, może być przez nauczyciela ukarany według zasad przewidzianych w statucie szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar, które stosuje się w zależności od przewinienia:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) w przypadku powtarzania się wykroczeń dyrektor może zastrzyć karę przez ograniczenie na pewien czas korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień, jak uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym (dyskotekach, wieczorkach klasowych itp.) i wycieczkach szkolnych;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
5. Dyrektor biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może uznać karę za niebyłą.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) notorycznej agresji i przemocy fizycznej stosowanej wobec innych uczniów (znęcanie się, wymuszanie pieniędzy);
 - 2) gdy umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki;
 - 3) świadomych i powtarzających się kradzieży oraz niszczenia mienia szkoły;
 - 4) uczestnictwa w grupach przestępczych i przenoszenia negatywnych zachowań na teren szkoły;
 - 5) powtarzających się wulgarnych i złośliwych zachowań w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- 6) spożywania i rozprowadzania na terenie szkoły substancji uzależniających;
- 7) wchodzi w kolizję z prawem;
- 8) demoralizuje innych uczniów;
- 9) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

DZIAŁ IX. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

§ 60

Przepisy ogólne

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. 2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny. Formułowanie wymagań edukacyjnych może być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Indywidualnego Planu Uczenia Się.

3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
- 7) stopień realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju – o ile został przygotowany.

Rozdział 2

§ 6

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Uczeń jest oceniany zgodnie z przyjętymi wymaganiami w myśl zasady sprawiedliwości, z możliwością stworzenia indywidualnego programu „naprawy”.

Rozdział 5

§ 64

Jawność ocen

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Informację, o której mowa w punkcie 7 i 8 przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
11. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się – także stopnia jego realizacji;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się – także stopnia jego realizacji.
12. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
13. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
15. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
16. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 8

§ 67

Warunki i sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) w zeszytach przedmiotowych,

- 3) w postaci notatki pod pisemnymi pracami uczniów (karty pracy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda), w zeszytach, ćwiczeniach,
 - 4) karty samooceny uczniów,
 - 5) korespondencja z rodzicami,
 - 6) obserwacja uczniów przez rodziców podczas zajęć w klasie, imprez szkolnych i klasowych;
 - 7) rozmowy podczas zebrań z rodzicami,
 - 8) rozmowy indywidualne podczas „godzin dla rodziców”,
 - 9) pisemna informacja (wykaz) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 10) pisemna informacja (wykaz) o okresowych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 11) oceny na świadectwie szkolnym.
 - 12) informowanie w przypadku trudności z uzyskaniem kontaktu z rodzicami:
 - a) wezwanie rodziców do szkoły i potwierdzenie tego faktu przez złożenie podpisu rodziców w dzienniku wychowawcy (rubryka informacja dla rodziców w tabeli - kontakty wychowawcze z rodzicami),
 - b) przesłanie informacji listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru).
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, oceną naganną z zachowania, przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujących terminach i formach:
- 1) na miesiąc przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o zagrożeniu naganną oceną z zachowania, oraz o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 2) ustala się następujące formy informacji:
 - a) poprzez dziennik elektroniczny,
 - b) na zebraniach z rodzicami lub podczas spotkań indywidualnych,
 - c) wezwanie rodziców do szkoły i potwierdzenie tego faktu przez złożenie podpisu rodziców w dzienniku wychowawcy (rubryka informacja dla rodziców w tabeli - kontakty wychowawcze z rodzicami),

- d) przesłanie informacji listem poleconym, w przypadku trudności z uzyskaniem bezpośredniego kontaktu lub wizyta wychowawcy w domu ucznia;
- 3) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 9

§ 68

Ocenianie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. I-III obejmuje różnorodne formy aktywności ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) technika czytania;
 - 3) rozumienie czytanego tekstu;
 - 4) pisanie (poziom graficzny);
 - 5) przepisywanie;
 - 6) pisanie ze słuchu i z pamięci;
 - 7) wiadomości i umiejętności z gramatyki;
 - 8) pisanie prac samodzielnych;
 - 9) sprawność rachunkowa;
 - 10) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 11) wiadomości i umiejętności praktyczne;
 - 12) wiedza o otaczającym świecie;
 - 13) działalność artystyczno-techniczna;
 - 14) działalność motoryczno-zdrowotna;
 - 15) aktywność na zajęciach;
 - 16) umiejętność pracy w grupie.
2. W klasach I-III do oceny bieżącej osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się symbole cyfrowe:
 - 6/ wspaniale
 - 5/ bardzo dobrze
 - 4/ dobrze
 - 3/ zadowolająco
 - 2/ słabo
 - 1/ nie opanował
3. Przy ocenie bieżącej dopuszcza się możliwość dodania znaku „+” lub „-”.

4. Podczas oceniania bieżącego można stosować formułę informacji zwrotnej w postaci komentarza pisemnego lub ustnego przekazywanego uczniom i rodzicom.
5. Z wynikiem pomiaru dydaktycznego opatrzonego komentarzem zapoznany zostanie uczeń i rodzic. Rodzice potwierdzają swym podpisem fakt ich otrzymania do wglądu, a uczniowie mają obowiązek zwrócić je nauczycielowi na następnym zajęciu.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Z wyżej wymienionych przedmiotów sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.

Rozdział 10
§ 69
Kryteria oceniania

1. W klasach I-III stosuje się następującą skalę punktowo - procentową oceny sprawdzianów, testów uczniowskich oraz prac pisemnych.

W klasach I-III stosuje się następującą skalę punktowo - procentową oceny sprawdzianów, testów uczniowskich oraz prac pisemnych.

Poziom opanowania wiedzy i umiejętności	Skala %	Ocena pracy uczniów
I poziom 6 - Wspaniale	Powyżej 95%- 100%	Pracujesz wspaniale
II poziom 5 – Bardzo dobrze	Powyżej 90% – 95%	Pracujesz bardzo dobrze
III poziom 4 – Dobrze	Powyżej 75%- 90%	Pracujesz dobrze
IV poziom 3 – Zadowalająco	Powyżej 50%-75%	Pracujesz zadowalająco
V poziom 2 – Słabo	Powyżej 35%-50%	Pracujesz słabo
VI poziom 1 – Nie opanował	do 35%	Musisz powtórzyć i utrwalić poznane

		wiadomości
--	--	------------

W kl. I-III oceny bieżące, śródroczne oraz roczne klasyfikacyjne z religii i etyki ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Dopuszcza się możliwość dodania znaku „+” lub „-” przy ocenie bieżącej.

2. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Nauczyciele mają również możliwość wprowadzenia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w formie opisowej.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według skali z § 12 ust. 3, z możliwością dodania przy ocenie znaku „+” lub „-” przy ocenie bieżącej, z wyjątkiem 1- i 6+. W nauczaniu stosuje się także elementy oceniania kształtującego.

5. Ogólne kryteria oceniania:

Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów, testów uczniowskich oraz prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:

- a) do 35% niedostateczny
- b) powyżej 35% - 50% dopuszczający
- c) powyżej 50% - 75% dostateczny
- d) powyżej 75% - 90% dobry
- e) powyżej 90% - 95% bardzo dobry
- f) powyżej 95% - 100% celujący

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który ma duże braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania konieczne z zakresu podstawy programowej,

- b) rozwiązuje zadania proste, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,
- c) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
- d) braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowych umiejętności w dalszym ciągu nauki,
- e) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- f) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dopuszczającą oraz:

- a) spełnia wymagania podstawowe z zakresu podstawy programowej,
- b) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
- c) analizuje podstawowe zależności,
- d) próbuje porównywać, wnioskować, wyrażać swoją opinię,
- e) przejawia własną inicjatywę,
- f) wykazuje aktywność w czasie lekcji.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dostateczną oraz:

- a) spełnia wymagania rozszerzające z zakresu podstawy programowej,
- b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
- c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię właściwą dla danego przedmiotu,
- d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem typowych metod (algorytmów) oraz różnorodnych źródeł informacji,
- e) bierze systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dobrą oraz:

- a) spełnia wymagania dopełniające z zakresu podstawy programowej,
- b) potrafi samodzielnie interpretować fakty i zjawiska,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- d) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
- e) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz:

- a) jest osobą poszukującą, rozwijającą swoją wiedzę z zakresu podstawy programowej,
- b) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabytą wiedzę,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania.

Każdy sprawdzian, pracę klasową uczeń powinien napisać na najbliższej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.

W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania zaległego sprawdzianu/pracy klasowej.

6. Zasady ustalania oceny okresowej i rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych:

1) Ocenianiu mogą podlegać następujące formy aktywności ucznia:

Forma aktywności	Zakres	Czas trwania	Czas na przygotowanie
Praca klasowa	dział	godzina lekcyjna	1 tydzień
Poprawa pracy klasowej	dział	godzina lekcyjna	ustala nauczyciel
Test	dział	godzina lekcyjna	1 tydzień
Poprawa testu	dział	godzina lekcyjna	ustala nauczyciel
Sprawdzian	dział lub fragment działu (lub dwa krótkie działy)	10-20 minut	1 tydzień
Poprawa sprawdzianu	dział lub fragment działu (lub dwa krótkie działy)	10-20 minut	ustala nauczyciel
Kartkówka	3 ostatnie lekcje (3 ostatnie tematy lekcji)	do 10 minut	bez zapowiedzi
Aktywność	bieżący	x	X
Odpowiedź ustna	3 ostatnie tematy lekcji	x	bez zapowiedzi

Projekt lub plakat lub wykonany samodzielnie	X	x	ustala nauczyciel
Projekt lub plakat wykonany z pomocą nauczyciela	X	x	ustala nauczyciel
Przygotowanie do lekcji	bieżący	x	X
Zadania przedmiotowe	X	x	X
Ćwiczenia, zeszyty ćwiczeń, karty pracy	X	x	bez zapowiedzi
Dyktando	dział (np. pisownia wielkich liter)	do 30 min	Tydzień
Prowadzenie zeszytu	X	x	bez zapowiedzi
Recytacja	podany tekst	x	ustala nauczyciel
Czytanie	podany tekst	x	X
Praca pisemna na lekcji	określone formy wypowiedzi/tematyk a związana z lekturą/bieżącym materiałem	godzina lekcyjna	ustala nauczyciel
Przestrzeganie regulaminu pracowni i przepisów BHP	bieżący	x	X

2) Poszczególnym formom aktywności przypisane zostały następujące warunki:

- a) praca klasowa lub sprawdzian powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową i/lub podaniem przez nauczyciela zagadnień ułatwiających samodzielne powtórzenie materiału,

- b) w danym dniu może być przeprowadzone badanie osiągnięć edukacyjnych, praca klasowa, sprawdzian, test lub dyktando tylko z jednego przedmiotu,
- c) dopuszcza się przeprowadzenie, co najwyżej 3 prac klasowych, sprawdzianów, testów lub dyktand w danej klasie w ciągu tygodnia, przy czym każdy z innego przedmiotu z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowie za zgodą nauczyciela przekładają pracę klasową lub sprawdzian na inny termin,
- d) uczeń ma prawo do poprawienia pracy klasowej i sprawdzianu. Poprawa odbywa się w ciągu dwóch tygodni od podania informacji o ocenach w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku poprawy pracy klasowej brana jest pod uwagę wyłącznie ocena z pracy poprawianej. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika,
- e) sprawdzenie i ocena prac pisemnych nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie. Wyjątkiem od tej zasady może być choroba nauczyciela lub inne wypadki losowe,
- f) kontrola i ocena wiadomości i umiejętności powinna być prowadzona systematycznie i jawnie,
- g) w ciągu jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną,
- h) uczeń może dwa razy w ciągu okresu zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie z przedmiotów, które odbywają się co najmniej dwa razy w tygodniu i raz w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu.
- i) ocena okresowa i roczna uwzględnia wagę otrzymanych przez ucznia wyników według poniższych kryteriów: propozycje ocenianych form aktywności oraz przypisanie im wag określa Statut szkoły.

Ocenę roczną/końcową (OK) obliczamy według wzoru:

$$\frac{\text{suma iloczynów (suma ocen} \times \text{„waga” wskaźnika)}}{\text{suma iloczynów (liczba ocen we wskaźniku} \times \text{„waga” wskaźnika)}} \text{ OK.} =$$

Wynik zaokrąglamy według zasad matematycznych.

Jeżeli uczeń otrzymał ocenę z „+”, to do obliczenia średniej ważonej wartość oceny zwiększa się o 0,5, natomiast jeśli otrzymał ocenę z „-” to wartość oceny zmniejsza się o 0,25.

Waga oceny z poprawy pracy klasowej jest o jeden niższa niż dla oceny z pracy klasowej. Nauczyciel może wyznaczyć do poprawy przez uczniów sprawdziany, na podobnych zasadach jak poprawa pracy klasowej. Przy obliczaniu oceny rocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe z danego przedmiotu w roku szkolnym. Zależności oceny na koniec okresu i roku od średniej ważonej wskazuje następująca tabela:

Ocena	Średnia ważona (SW)
1	$SW < 1,81$
2	$1,81 \leq SW < 2,61$
3	$2,61 \leq SW < 3,71$
4	$3,71 \leq SW < 4,71$
5	$4,71 \leq SW < 5,51$
6	$5,51 \leq SW$

3) Wagi poszczególnych form aktywności:

Forma aktywności	waga
Praca klasowa	6
Poprawa pracy klasowej	5
Sprawdzian	5
Poprawa sprawdzianu	4
Test	6
Poprawa testu	5
Praca klasowa sprawdzająca znajomość lektury, praca klasowa z gramatyki,	5
Udział w konkursie ogólnopolskim, międzyszkolnym	6
Sukces w konkursie szkolnym	5
Udział w konkursie szkolnym	4
Dyktando	4
Czytanie w języku obcym	4
Dyktando w języku obcym	5
Indywidualna praca pisemna na lekcji	4
Kartkówka	3
Odpowiedz ustna	2
Recytacja	2
Zadanie przedmiotowe/karta pracy/ćwiczenie/zeszyt ćwiczeń	2
Aktywność	1
Praca w grupach	1
Praca domowa	1

Zeszyt	1
Plakat	1
Projekt wykonany samodzielnie	4
Projekt wykonany z pomocą nauczyciela	3
Prezentacja multimedialna	3
Przygotowanie do lekcji	1
Przestrzeganie regulaminu pracowni i przepisów BHP	3

Każda praca niesamodzielna (praca klasowa, projekt, praca konkursowa) pobrana z Internetu, popularnych ściąg, przepisana od innej osoby itp., napisana przez inną osobę skutkuje oceną niedostateczną.

Przy ocenianiu na przedmiotach plastyka, technika, muzyka, religia, wychowanie fizyczne - wszystkim formom aktywności przyporządkowana jest waga 1 oraz uwzględnia się zaangażowanie oraz podejmowanie danej formy aktywności.

Na ocenę okresową i końcoworoczną z wychowania fizycznego składają się w kolejności: frekwencja na zajęciach, posiadanie stroju, higiena osobista, aktywność na zajęciach, wiadomości, zdolności motoryczne i umiejętności.

Ocenianiu nie podlegają:

- 1) W klasach 1-3 pisemne prace domowe z wyjątkiem prac dotyczących usprawniania małej motoryki. Ćwiczenia te są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- 2) W klasach 4-8 prace domowe.

Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza taką pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną na jej temat.

Rozdział 11

Ocenianie zachowania

§ 70

1. W ocenie zachowania ucznia klasy I – III szkoły podstawowej uwzględnia się:

- 1) kulturę osobistą ucznia (dbałość o piękno mowy ojczystej, używanie zwrotów grzecznościowych, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym);
- 2) obowiązkowość i dokładność w wypełnianiu obowiązków ucznia (noszenie obuwia zmiennego, noszenie stroju galowego na uroczystości szkolne, odrabianie zadań

domowych, punktualne przychodzenie na zajęcia, słuchanie i wypełnianie poleceń nauczyciela, przynoszenie potrzebnych materiałów na zajęcia edukacyjne);

- 3) zaangażowanie, inicjatywa (wykonywanie prac na rzecz klasy/szkoły, reprezentowanie klasy na zewnątrz, dbałość o własny rozwój, aktywność na zajęciach);
- 4) kontakty z rówieśnikami (tolerancja wobec innych, współpraca w zespole, pomoc innym, asertywność);
- 5) utrzymywanie porządku wokół siebie (dbałość o mienie szkoły, wypełnianie obowiązków dyżurnego, utrzymywanie ładu i porządku wokół siebie);
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Kryteria oceniania zachowania uczniów kl. I – III szkoły podstawowej: A – zawsze ...

B – na ogół, zwykle ...

C – zdarza się, że nie ... D - bardzo często, nie ...

2. Ocenę zachowania ucznia klasy I – III szkoły podstawowej ustala wychowawca w oparciu o:

- 1) spostrzeżenia własne, innych nauczycieli i pracowników szkoły – umieszczane w „Zbiorczym arkuszu propozycji ocen zachowania”;
- 2) informacje zawarte w dzienniku lekcyjnym,
- 3) okresową kartę samooceny ucznia,
- 4) informacje o sukcesach i osiągnięciach,
- 5) opinie kolegów i koleżanek – umieszczane w „Zbiorczym arkuszu propozycji ocen zachowania”;
- 6) dodatkowe informacje dostarczone przez rodziców np. opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, zaświadczenie o podjęciu terapii specjalistycznej.

3. Ocenę zachowania ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala wychowawca w oparciu o:

- 1) spostrzeżenia własne oraz innych nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników szkoły – umieszczane w „Zbiorczym arkuszu propozycji ocen zachowania”;
- 2) samoocenę ucznia – „Okresowa karta samooceny”;
- 3) opinie kolegów i koleżanek – umieszczane w „Zbiorczym arkuszu propozycji ocen zachowania”;
- 4) informacje o sukcesach i osiągnięciach, zawarte w dokumentacji wychowawcy klasowego;
- 5) informacje, zawarte w dzienniku lekcyjnym;
- 6) dodatkowe informacje dostarczone przez rodziców np. opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, zaświadczenie o podjęciu terapii specjalistycznej.

4. Kryteria ocen z zachowania poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej. Jako wyjściową przyjmuje się ocenę poprawną.

1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) wchodzi w konflikt z prawem (np. oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, udział w kradzieżach i rozbojach),
- b) rażąco narusza normy społeczne, obyczajowe oraz prawa i obowiązki uczniów (np. jest agresywny wobec kolegów i nauczycieli, niszczy mienie szkoły, swoim zachowaniem zagraża otoczeniu, nie wykazuje dbałości o słownictwo, często używa wulgaryzmów),
- c) uczęszcza na zajęcia niesystematycznie, często wagaruje, dezorganizuje zajęcia i uniemożliwia pracę pozostałym uczniom,
- d) jest wielokrotnym sprawcą mobbingu, cyberprzemocy,
- e) posiada powyżej 21 uwag w okresie,
- f) notorycznie się spóźnia,
- g) nagminnie łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych i stroju uczniowskiego,
- h) nagminnie łamie szkolny regulamin,
- i) ma 40 – 100 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w okresie
- j) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły

2) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia niesystematycznie, często wagaruje i spóźnia się na lekcje,
- b) narusza normy społeczne, obyczaje oraz prawa i obowiązki uczniów (np. jest agresywny wobec kolegów i nauczycieli, pali papierosy, e-papierosy, niszczy mienie szkoły, swoim zachowaniem zagraża otoczeniu, nie wykazuje dbałości o słownictwo, często używa wulgaryzmów),
- c) nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania,
- d) nagminnie nie wywiązuje się z podjętych przez siebie zobowiązań lub z obowiązków przydzielonych przez nauczycieli,
- e) lekceważy obowiązki szkolne, normy społeczne, systematycznie utrudnia prowadzenie zajęć, swoim zachowaniem utrudnia udział w zajęciach pozostałym uczniom,
- f) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
- g) nagminnie łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego, innych urządzeń multimedialnych i stroju uczniowskiego,
- h) ma od 10 do 20 uwag negatywnych w okresie,

- i) notorycznie się spóźnia,
 - j) ma od 60 – 99 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na zajęcia systematycznie,
 - b) przestrzega norm społecznych, obyczajowych oraz praw i obowiązków uczniów,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o mienie szkoły i mienie kolegów,
 - e) zachowuje się poprawnie w stosunku do rodziców, pracowników szkoły, kolegów,
 - f) strój i wygląd nie odbiegają rażąco od ogólnie przyjętych norm,
 - g) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - h) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych,
 - i) wywiązuje się z podjętych zobowiązań, rozlicza w terminie z biblioteką, dba o stan podręczników, szafki uczniowskie; dostarcza w terminie dokumentację do pielęgniarki szkolnej, sekretariatu, wychowawcy, nauczycieli,
 - j) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, zawsze posiada obuwie zmienne,
 - k) przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
 - l) dba o kulturę osobistą i język,
 - m) liczba uwag negatywnych w okresie wynosi od 5 do 9,
 - n) liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi od 25 – 59 w okresie, a liczba spóźnień nie przekracza 10.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na zajęcia systematycznie, nie spóźnia się,
 - b) przestrzega norm społecznych, obyczajowych oraz praw i obowiązków uczniów,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o mienie szkoły, kolegów i własne,
 - e) zachowuje się poprawnie w stosunku do rodziców, pracowników szkoły, kolegów,
 - f) inspirowany przez wychowawcę/nauczycieli/kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - g) strój i wygląd zewnętrzny nie odbiega od ogólnie przyjętych norm
 - h) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - i) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,

- j) zachowuje się kulturalnie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów,
 - k) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - l) nie obraża innych osób słowem, gestem, czynem,
 - m) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - n) terminowo wywiązuje się ze zobowiązań w stosunku do wychowawcy, nauczycieli, biblioteki, pielęgniarki, sekretariatu,
 - o) nie uczestniczy w konfliktach klasowych (szykany, obmowy itp.),
 - p) liczba uwag w okresie nie przekracza 4.
 - q) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 24
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na zajęcia systematycznie, nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
 - b) przestrzega norm społecznych, obyczajowych, praw i obowiązków uczniów,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o mienie szkoły, kolegów i własne,
 - e) aktywnie włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych,
 - f) bierze aktywny udział w apelach i uroczystościach szkolnych,
 - g) uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie szkoły,
 - h) angażuje się w działalność społeczną i charytatywną (akcje organizowane na terenie szkoły, np. Uwolnij Książkę, Góra Grosza, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, zbiórka karmy na rzecz zwierząt ze schroniska itp.),
 - i) działa aktywnie na rzecz klasy (gazetki klasowe, uroczystości, konkursy klasowe itp.),
 - j) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - k) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - l) potrafi zdobyć zaufanie nauczycieli i kolegów,
 - m) zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią,
 - n) jest koleżeński, chętnie pomaga innym (samopomoc koleżeńska),
 - o) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
 - p) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - q) dba o kulturę osobistą i język, zachowuje się nienagannie w trakcie imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek,
 - r) liczba uwag negatywnych w okresie nie przekracza 3.
- 6) Ocenę wzorową spełnia uczeń, który:

- a) pracuje aktywnie w organizacjach szkolnych, bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody itp.),
- c) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych; uczestniczy w konkursach pozaszkolnych,
- d) angażuje się w działania na rzecz innych,
- e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z powierzonych mu przez szkołę, nauczycieli, wychowawców zadań,
- f) nie ma uwag,
- g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

Jeżeli uczeń ma nieusprawiedliwione godziny nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej z zachowania.

Jeżeli uczeń kwalifikuje się zgodnie z kryteriami ocen z zachowania do uzyskania danej oceny, to ocena ta może zostać, w szczególnych przypadkach, podwyższona o jedną ocenę ze względu na osiągnięcia ucznia lub pracę na rzecz szkoły.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

DZIAŁ X. PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

Rozdział 1

§ 71

Przepisy ogólne

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię / etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Zasady dotyczące uczniów uczęszczających na zajęcia religii i etyki: uczeń otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, ale do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę - ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki. Na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę z religii i etyki miejscu oznaczonym jako „religia / etyka...”, bez dodatkowych adnotacji, skreśleń lub innych informacji dodatkowych. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje on ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli uczeń uczęszcza na religię lub etykę uzyskuje ocenę z danego przedmiotu.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
8. Odbiór świadectwa ukończenia klasy w przypadku niepełnoletnich uczniów musi się odbywać za poświadczeniem rodziców.
9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

§ 72

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, rozwiązując zadania w zakresie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali od 1 do 6, zgodnie z ogólnymi kryteriami oceniania.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 9. 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.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej został promowany do klasy programowo wyższej jest zobowiązany w pierwszym półroczu nowego roku szkolnego do zaliczenia materiału z klasy programowo niższej w formie pisemnej, w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Uzyskana ocena jest oceną cząstkową z najwyższą wagą i ma wpływ na ocenę śródroczną w klasie programowo wyższej.

Rozdział 3

§ 73

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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;
 - 2) w ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzaminy ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który kończy szkołę podstawową i uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię / etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez

- dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
 8. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
 9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i w skali centylowej.
 12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 14. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

DZIAŁ XI. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

Rozdział 1 § 74 Informacje ogólne

1. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów.
 - 1) Bezpieczeństwo fizyczne w szkole obejmuje:
 - a) zagrożenia zewnętrzne: Pożar w szkole, wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły podłożenie ładunku wybuchowego , podłożenie podejrzanego pakunku,

- skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły użycie substancji chemicznych oraz zastosowanie broni biologicznej, epidemia, kataklizm
- b) zagrożenia wewnętrzne: agresywne zachowania w szkole lub zjawisko tzw. fali, substancje psychoaktywne, kradzież; wymuszenie pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, pedofilia, uwodzenie pornografia, prostytutka, wypadek ucznia w szkole, czyn karalny popełniony przez ucznia, ofiara czynu karalnego
 - c) w przypadku zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych wdrażane są procedury bezpieczeństwa zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach i procedurach.(MEiN)
 - d) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi nadzór 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. W szkole obowiązuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz na terenie wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) całodobowo, który jest niezbędny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz ochrony mienia po uzgodnieniu z organem prowadzącym, konsultacjami: z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 1) Zasady określające stosowanie monitoringu, przechowywanie oraz udostępnianie nagrań z monitoringu znajdują się w „Regulaminie monitoringu w Szkole Podstawowej nr 7 im.

Adama Mickiewicza w Kaliszu”, w szczególności cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach;

- 2) Obszar objęty monitoringiem znajduje się wewnątrz budynku szkoły (hol i korytarz przy wejściu do szkoły na parterze, hol i korytarz na I piętrze, hol i korytarz na II piętrze, korytarz przy dużej sali gimnastycznej oraz szatnia, na zewnątrz (wejście i wyjście do szkoły, brama wjazdowa na terenie szkoły, teren przy dużej sali gimnastycznej i świetlicy, boiska szkolne z placem zabaw, teren dziedzińca). Miejsca objęte monitoringiem nie naruszają godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, ale są niezbędne ze względu na możliwe zagrożenia: na zewnątrz terenu szkoły (np. boiska, plac zabaw, które dostępne są po godzinach pracy szkoły dla mieszkańców, zgłaszanie zaobserwowanych niepokojących sytuacji w celu zwiększenia patroli do Straży Miejskiej i na Policję) oraz wewnątrz budynku, w tym na korytarzach, holach, szatniach uczniowskich (np. monitorowanie wejść i wyjść, w czasie pełnienia przez nauczycieli dyżurów śródlekcyjnych oraz w innych niebezpiecznych sytuacjach na terenie szkoły);
- 3) Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole regulaminu i planu dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli, pracy pracowników obsługi szkoły;
- 4) Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
- 5) Podczas stosowania monitoringu zastosowane są techniki uniemożliwiające rozpoznanie nagranych osób;
- 6) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których
w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia;
- 7) Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres 7 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz;
- 8) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;

- 9) Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np. Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesiące kopia podlega fizycznemu zniszczeniu lub do zakończenia postępowania w sprawie o naruszenie bezpieczeństwa osób lub niszczenia mienia;
 - 10) Dyrektor szkoły informuje uczniów (na tablicy ogłoszeń), pracowników szkoły (Zarządzeniem Dyrektora Szkoły) o wprowadzeniu/utrzymaniu monitoringu nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu;
 - 11) Dyrektor szkoły informuje na piśmie pracowników o stosowaniu monitoringu przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych;
 - 12) Dyrektor szkoły oznaczył pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków nie później niż dzień przed uruchomieniem monitoringu;
 - 13) Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
 7. 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.
 8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz Dyrektora Szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.
 11. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz spożywania oraz sprzedaży napojów z dodatkiem kofeiny lub tauryny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 75

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia 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 ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. 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).
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. 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, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice 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;
 - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - 6) 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 oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- 7) 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;
- 8) W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - a) 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;
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły wzywa policję;
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- 9) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - a) 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;
 - b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;
 - c) 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 oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - d) 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.
- 10) W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia i spożywania napojów energetyzujących.
- 11) W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

6. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 76

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 „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie 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, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Pracownicy szkoły 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.
8. Wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.
9. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczono informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
10. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwiono skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
11. W świetlicy szkolnej zapewniono dostęp do środków dezynfekujących pod nadzorem opiekuna.
12. Wyznaczono pomieszczenie izolatorium w przypadku stwierdzenia u ucznia objawów mogących wskazać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel.
13. Usunięto lub uniemożliwiono dostęp do przedmiotów i sprzętów znajdujące się w salach, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
14. Zapewniono środki do dezynfekcji sprzętu sportowego, sali gimnastycznej zaprowadzono grafik dezynfekcji.
15. Wyłączono źródelka i fontanny wody pitnej.
16. Przy wejściu głównym umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
17. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono informację z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

DZIAŁ XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Symbole szkoły § 78

1. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród najlepszych uczniów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 2

Ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej § 79

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Tekst ślubowania: My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 7 w Kaliszu imienia Adama Mickiewicza ślubujemy:
być dobrym Polakiem, czcić swoją ojczyznę i szanować
polskie tradycje, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,
sumiennie wypełniać obowiązki ucznia, być dobrą
koleżanką i dobrym kolegą, swoim zachowaniem i nauką
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły lub gość honorowy uroczystości kładzie na lewe ramię każdego pierwszoklasisty duży ołówek i mówi: „Pasuję Ciebie na ucznia klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”.

Rozdział 3

Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły § 80

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Patrona Szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:
„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
„Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
„Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

4. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Organem kompetentnym do uchwalania nowelizacji (zmian) statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
6. Po każdej nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły.
7. Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronach internetowych szkoły
<http://sp7kalisz.superszkolna.pl> oraz <http://sp7kalisz.biposwiata.pl>
8. Dyrektor Szkoły otrzymuje stałą delegację do publikowania tekstu jednolitego po każdej zmianie w statucie.
9. Zmiany do statutu odnotowane są w załącznikach do Uchwały Rady Pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. ADAMA MICKIEWICZA W KALISZU z dnia 30.11.2017 r. z późniejszymi zmianami:

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 9.02.2018 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2018 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30.10.2018 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 22.02.2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 10.09.2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 12.02.2020 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2020 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2022 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30 .08.2023 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2024 r.