



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7

im. Adama Mickiewicza w Kaliszu

62-800 Kalisz, ul. Robotnicza 5

Tel./Fax 62 7574607, 62 7571771

e-mail: sp7kalisz@republika.pl; sp7kalisz@um.kalisz.pl

strona internetowa szkoły: www.sp7kalisz.superszkolna.pl

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. ADAMA MICKIEWICZA W KALISZU

TEKST UJEDNOLICONY

14 kwietnia 2015 r.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Rozdział I - Przepisy ogólne	5
Rozdział II - Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III - Organizacja szkoły	16
Rozdział IV - Organy szkoły	40
Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	50
Rozdział VI - Uczniowie szkoły podstawowej	61
Rozdział VII - Szkolny System Oceniania	71
Rozdział VII - Postanowienia końcowe	107

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zmianą w Dz. U. z 2013 r., poz. 560)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).

17. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 83 poz. 562 ze zm.).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 392).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 414).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
22. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
26. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
27. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
28. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 124)
29. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
31. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
32. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu i jest szkołą publiczną.
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 6 lat w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) II etap – klasy IV – VI szkoły podstawowej.
9. Szkoła organizuje i prowadzi oddział przedszkolny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych 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.

2. Celem strategicznym Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu jest:
 - 1) dbanie o wysoką jakość nauczania oraz bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) utrzymanie bazy dydaktycznej (budynku, kompleksu boisk sportowych, sprzętu) na wysokim poziomie;
 - 3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) zapewnienie legalności, gospodarności i celowości realizowanych operacji gospodarczych.
3. Misja szkoły na lata 2011 – 2016. W naszej szkole uczeń:
 - 1) zostanie przygotowany do nauki na następnym etapie edukacyjnym;
 - 2) opanuje umiejętności: czytania, pisania, rozumowania, korzystania z informacji i wykorzystania wiedzy w praktyce;
 - 3) pozna swoje słabe i mocne strony, dzięki czemu będzie wiedział, jak zaplanować dalszą edukację na miarę posiadanych możliwości;
 - 4) będzie kierować się w swoim życiu uniwersalnymi wartościami i normami postępowania;
 - 5) pozna metody i techniki umożliwiające nawiązywanie pozytywnych relacji z innymi ludźmi;
 - 6) nauczy się zachowań akceptowanych społecznie, które ułatwią mu podejmowanie współpracy z innymi;
 - 7) będzie dbać o tradycje i obyczaje;
 - 8) stanie się odpowiedzialny za zdrowie własne i innych oraz za stan środowiska naturalnego.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły na I i II etapie edukacyjnym jest wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w języku angielskim;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, wychowania do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 5) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 6) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 7) kształtowanie u uczniów postaw, warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 8) kształtowanie umiejętności, takich jak:
 - a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywanie i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - c) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych, dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - g) umiejętność pracy zespołowej.

5. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
- 2) kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- 8) rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej.

6. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi;
- 13) indywidualizację procesu nauczania;
- 14) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 15) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 16) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie dyskryminacji;
- 20) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 21) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 22) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o prowadzeniu i archiwizowaniu dokumentacji szkolnej.

§ 2

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuacji nauki na następnym etapie edukacyjnym poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia;
 - 2) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
 - 3) integrację wiedzy nauczanej;
 - 4) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 5) udzielanie wszystkim uczniom pomocy w uzyskiwaniu możliwie najwyższych osiągnięć, zapewniając im równe szanse do pełnej realizacji ich możliwości;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 7) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 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;
 - 11) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne;
 - 12) kontakt ze szkołami gimnazjalnymi.

§ 3

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów poprzez:
 - 1) realizację Programu Wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) realizację Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców, który zawiera m.in. „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją”, przeciwdziałania negatywnym zjawiskom powstającym w środowisku szkolnym, zasady ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 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;
3. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na rok szkolny.
4. Na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki szkoły wychowawca klasy tworzy plan pracy wychowawcy klasowego i realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne.

§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole dotyczącymi zasad zachowania bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie:
 - a) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) przerw śródlekcyjnych przez nauczyciela dyżurującego zgodnie z harmonogramem dyżurów (w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły),
 - c) wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych, zawodów sportowych w sposób określony w przepisach prawa,

- 3) organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - a) dostosowanie organizacji i programu wycieczek oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz stopnia przygotowania,
 - b) wyznaczenie przez dyrektora szkoły kierownika wycieczki oraz opiekunów, zgodnie z przepisami,
 - c) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - d) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - e) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 4) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej w świetlicy szkolnej;
- 5) prowadzenie w szkolnej świetlicy zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii/etyki (na podstawie pisemnych oświadczeń rodziców/prawnych opiekunów) i wychowania do życia w rodzinie, których rodzice/prawni opiekunowie zgłosili dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna w planie lekcji uczniów oraz w innych uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa;
- 7) przeprowadzanie pogadanek profilaktycznych;
- 8) promocję zdrowia poprzez propagowanie zasad zdrowego stylu życia;
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej niebezpieczeństw nałogów;
- 10) obowiązek respektowania przez uczniów zakazu:
 - a) samowolnego opuszczania w czasie zajęć i przerw terenu szkoły;
 - b) palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania środków odurzających,
 - c) tworzenia grup nieformalnych, które zagrażają bezpieczeństwu fizycznemu i psychicznemu (np. sekty, subkultury młodzieżowe) oraz głoszenia ich poglądów;
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami rozpoczynającymi I i II etap edukacji, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 13) obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia;

- 14) współpracę z instytucjami: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Policyjną Izbą Dziecka, Policją Muncypalną, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (MOPS), PCK, Centrum Interwencji Kryzysowej, OHP, ZHP;
- 15) przeszkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) przeszkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zabezpieczenie techniczne i organizacyjne szkoły przed wchodzeniem osób postronnych:
 - a) monitoring wewnątrz szkoły i na terenie boiska za pomocą kamer oraz domofonów,
 - b) dyżury pracowników obsługi w portierni oraz w szatniach, zgodnie z harmonogramem,
 - c) możliwość kontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów lub innych osób z nauczycielami na zebraniach z rodzicami, „godzinach dla rodziców”, poprzez dziennik elektroniczny lub po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz dyżurów śródlekcyjnych. Rodzice/prawni opiekunowie w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych,
 - d) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrekcji szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 18) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 19) realizację edukacji zdrowotnej w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I-III;
- 20) kontrolę przez dyrektora szkoły, co najmniej raz w roku, zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
- 21) opracowanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych poprzez uwzględnianie potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 22) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, próbne ewakuacje;
- 23) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 24) ogrodzenie terenu szkoły;
- 25) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 26) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkoły;
- 27) zabezpieczenie barierkami przed wejściem do szkoły uniemożliwiające bezpośrednie wyjście uczniów na jezdnię;
- 28) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;

- 29) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności gabinetu pielęgniarki, pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu, świetlicy w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
 - 30) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 31) zwolnienie ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 32) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 33) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 34) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
 - 35) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 36) niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu pomocy w wypadku opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 37) niezwłoczne zawiadomienie o każdym wypadku przez dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego pracownika szkoły - rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców, w wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – prokuratora i kuratora oświaty, w wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego;
 - 38) zapewnienie zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów po zakończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz szkolnych boisk sportowych. Jeżeli zajęcia pozalekcyjne nie odbywają się bezpośrednio po lekcjach uczeń wraca do domu i ponownie przychodzi do szkoły zgodnie z harmonogramem zajęć pozalekcyjnych.

§ 5

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej w świetlicy szkolnej;
 - 2) zapewnienie bezpłatnych obiadów najuboższym w ramach współpracy z MOPS;
 - 3) funkcjonowanie opieki stomatologicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 5) pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, logopedę i inne instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 6) pomoc w formie dofinansowania do zakupu podręczników szkolnych w ramach programu rządowego „Szkolna Wyprawka”);
 - 7) pomoc w formie dofinansowania przez TPD, PCK, ZHP do wypoczynku letniego i uczestnictwa w terapii uczniów z rodzin o niskim statusie materialnym i społecznym oraz z problemem alkoholowym*);
 - 8) przyjmowanie i opiniowanie wniosków rodziców/prawnych opiekunów uczniów kandydujących do stypendium Miasta Kalisza im. Jana Pawła II *);
 - 9) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków rodziców/prawnych opiekunów uczniów o stypendia socjalne*);
 - 10) pomoc rzeczową udzielaną uczniom przez PCK.

**) pomoc materialna określona w ust. 1 pkt 6, 7, 8, 9 § 5 Statutu Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami. Podania/wnioski składane są w szkole w odpowiednich terminach.*

§ 6

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych;
 - 2) tworzenia Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu 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 (prawnych opiekunów);

- 7) uzyskania informacji na temat sprawdzianu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną;
 - 8) zapoznania z procedurą przeprowadzenia sprawdzianu poziomu opanowanych umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 9) informacji na temat wyników sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców.

§ 7

1. 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.
2. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej:
 - 1) członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób;
 - 2) wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej;
 - 3) żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka;
 - 4) wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne;
 - 5) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

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. nowelizacji statutu, 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.
- 3a. 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.
4. 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 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 dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni;
 - 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4 pkt. 3 mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w dni świąt religijnych niebędących 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 (prawnych opiekunów) 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 ustalonych na podstawie ust. 4 pkt. 3, 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 dniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 8) szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 3.
5. 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.
 6. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
 7. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 8. 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.
 9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

- 1) Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) Warunkiem kontynuowania wychowania przedszkolnego jest złożenie przez rodziców dzieci do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego;

- 3) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym;
- 4) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym;
- 5) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego NABO, administrowanego przez dyrektora pod nadzorem Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu;
- 6) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
- 7) W celu rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzic kandydata zobowiązany jest do zalogowania się do systemu informatycznego NABO, dostępnego na stronie internetowej <https://przedszkola-kalisz.nabory.pl> i wypełnienia wniosku elektronicznego;
- 8) Jeżeli zachodzi taka potrzeba istnieje możliwość wypełnienia wniosku w szkole;
- 9) W przypadku, gdy nieobowiązkowe dane nie są zaznaczone przyjmuje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium;
- 10) Wniosek zawiera pouczenie oraz oświadczenie rodzica o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- 11) Wniosek zawiera pouczenie oraz oświadczenie zgody rodzica na przetwarzanie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku;
- 12) Następnie wydrukowany i podpisany wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium rodzic, opiekun prawny lub osoba – podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem, składa do dyrektora w sekretariacie szkoły;
- 13) Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, w wyznaczonym terminie jest warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego;
- 14) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnieniu przez kandydata kryteriów lub zwrócić się za pośrednictwem urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania, do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach;
- 15) W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe w Kaliszu. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest dwuetapowo;
- 16) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę łącznie kryteria o charakterze ustawowym, które mają jednakową wartość;
- 17) W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego;

- 18) Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria, określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym, które mają różną wartość;
- 19) Jeżeli po przyjęciu dzieci zamieszkałych w Kaliszu są nadal wolne miejsca, mogą być przyjęte dzieci spoza Kalisza, stosując odpowiednio kryteria etapu pierwszego i drugiego;
- 20) W przypadku równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w celu ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania przyjmuje się metodę losową.

**I ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
KRYTERIA OKREŚLONE W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY**

Kryterium	Wartość kryterium w punktach
Wielodzietność rodziny kandydata¹ <i>(potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)</i>	128
Niepełnosprawność kandydata <i>(potwierdzone orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych)</i>	128
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata <i>(potwierdzone orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności)</i>	128
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata <i>(potwierdzone orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych)</i>	128
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata <i>(potwierdzone orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych)</i>	128
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie² <i>(potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub aktem zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem)</i>	128
Objęcie kandydata pieczę zastępczą <i>(potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)</i>	128

**II ETAP POSTĘPOWANIA
KRYTERIA OKREŚLONE PRZEZ DYREKTORA W UZGODNIENIU Z ORGANEM PROWADZĄCYM**

Kryterium	Wartość kryterium w punktach
Kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego <i>(potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)</i>	64
Kandydat urodzony w latach (3 i 4 latki)	32
Kandydat posiada rodzeństwo w danym oddziale przedszkolnym <i>(potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)</i>	16
Kandydat posiada rodzeństwo w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu (dotyczy tylko	8

¹ Wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

² Samotne wychowywanie dziecka – oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

zespołów szkolno - przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych) (potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)	
Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo lub w przypadku rodzica wychowującego samotnie dziecko rodzic pracuje zawodowo (potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)	4
Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego znajduje się oddział przedszkolny (potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)	2

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

1) W roku szkolnym 2014/2015 do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:

- a) urodzone w 2007 r. – obowiązek rozpoczęcia nauki,
- b) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r. – obowiązek rozpoczęcia nauki,
- c) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r. – rozpoczęcie nauki na wniosek rodziców.

W roku szkolnym 2015/2016 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

- a) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015,
- b) urodzone w 2009 r.

- 2) Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 3) Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły działając na zasadach określonych w art. 20zb, ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty;
- 4) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego NABO, administrowanego przez dyrektora pod nadzorem Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu;
- 5) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
- 6) W celu rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzic kandydata zobowiązany jest do zalogowania się do systemu informatycznego NABO, dostępnego na stronie internetowej <https://sp-kalisz.nabory.pl> i wypełnienia wniosku elektronicznego;
- 7) Następnie wydrukowany i podpisany przez rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem wniosek należy dostarczyć do dyrektora szkoły w sekretariacie. Jeżeli zachodzi taka potrzeba istnieje możliwość wypełnienia wniosku na miejscu w szkole;

- 8) Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, w wyznaczonym terminie jest warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego;
- 9) W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do szkoły kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
- 10) O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły do pierwszej klasy decydują kryteria ustalone przez Dyrektora Szkoły, które mają różną wartość punktową określoną w poniższej tabeli;
- 11) Złożenie wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata spoza rejonu nie jest równoznaczne z przyjęciem do szkoły;
- 12) Wnioski rodziców/prawnych opiekunów kandydatów spoza rejonu złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 13) W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego, w celu ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania przyjmuje się metodę losową.

KRYTERIA USTALONE PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY	Wartość kryterium w punktach
Dzieci, które uczęszczały do oddziałów przedszkolnych w naszej szkole w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie obowiązków szkolnych	4
Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszej szkoły	3
Dzieci pracowników szkoły	3
Wielodzietność rodziny kandydata¹⁾ (potwierdzone oświadczeniem rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem)	1
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie²⁾ (potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub aktem zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem).	1

¹⁾ *Wielodzietność rodziny* – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

²⁾ *Samotne wychowywanie dziecka* – oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

2. Warunki nauki dla uczniów klas pierwszych - adaptacja.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia, nauczyciele uczący w klasie I znają również podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Nauczyciele dbają o adaptację dzieci do warunków szkolnych, w tym o ich poczucie bezpieczeństwa. Czas trwania okresu adaptacyjnego określa nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby dzieci. 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 dziecka rozpoczynającego naukę w klasie I szkoły podstawowej. Na podstawie uzyskanych informacji m.in. dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów, decydują o rodzaju pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 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, kąski tematyczne (np. przyrody), biblioteczkę itp.;
- 4) Uczniowie mają możliwość pozostawienia w szkole części swoich podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) Edukacja w klasach I-III realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego. 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;
- 6) Edukacja polonistyczna. W początkowym okresie nauki kontynuowany jest rozpoczęty w przedszkolu proces kształtowania dojrzałości dzieci do nauki czytania i pisania. Umiejętności te kształtuje się według wybranej metody, dbając o łączenie czytania z pisanem. W klasie I szkoły podstawowej około połowy czasu przeznaczonego na edukację polonistyczną uczniowie mogą zajmować się rysowaniem i pisanem, siedząc przy stolikach. Klasa I jest pierwszym etapem nauki czytania i pisania, a umiejętności te są intensywnie kształtowane w klasie II i III tak, aby uczniowie kończący klasę III wykazali się umiejętnościami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;
- 7) Ważnym celem edukacji polonistycznej jest rozwijanie u dzieci zamiłowania do czytelnictwa poprzez słuchanie pięknego czytania i rozmawianie o przeczytanych utworach oraz korzystanie z bibliotek (np. biblioteki szkolnej). Dobór utworów uwzględnia następujące gatunki literatury dziecięcej: baśnie, bajki, legendy, opowiadania, wiersze, komiksy – przy wyborze nauczyciele kierują się realnymi umiejętnościami czytelnictwa dzieci, a także potrzebami wychowawczymi i edukacyjnymi. Dzieci uczą się na pamięć wierszy, fragmentów prozy, tekstów piosenek itp.
- 8) Edukacja matematyczna. W pierwszych miesiącach nauki w centrum uwagi jest wspomaganie rozwoju czynności umysłowych ważnych dla uczenia się matematyki. Dominującą formą zajęć są w tym czasie zabawy, gry i sytuacje zadaniowe, w których dzieci manipulują specjalnie dobranymi przedmiotami, np. liczmanami. Następnie dba się o budowanie w umysłach dzieci pojęć liczbowych i sprawności rachunkowych na sposób szkolny. Dzieci korzystają z zeszytów ćwiczeń najwyżej przez jedną czwartą czasu przeznaczonego na edukację matematyczną. Przy

układaniu i rozwiązywaniu zadań nauczyciele dbają o wstępną matematyzację: dzieci rozwiązują zadania matematyczne, manipulując przedmiotami lub obiektami zastępczymi, potem zapisują rozwiązanie;

- 9) Edukacja przyrodnicza jest w części realizowana w naturalnym środowisku poza szkołą. W sali lekcyjnej są kąciki przyrody;
- 10) Zajęcia komputerowe prowadzone są w pracowni komputerowej, każdy uczeń ma do swojej dyspozycji osobny komputer z dostępem do Internetu, Wykorzystuje się oprogramowanie komputerowe odpowiednie do wieku, możliwości i potrzeb uczniów. Zajęcia komputerowe prowadzone są w korelacji z pozostałymi obszarami edukacji;
- 11) Szkoła organizuje dzieciom również pozalekcyjne formy nauki języka angielskiego np. seanse filmowe w świetlicy szkolnej, zajęcia pozalekcyjne, itp.;
- 12) Edukacja muzyczna. Oprócz zajęć typowo muzycznych nauczyciel włącza muzykę do codziennych zajęć szkolnych (np. zajęcia plastyczne, zajęcia techniczne, podczas pracy samodzielnej);
- 13) Wychowanie fizyczne. Zajęcia z dziećmi prowadzone są na boisku, w sali gimnastycznej itp. Czas realizacji tego obszaru kształcenia przeznaczony jest na rozwijanie sprawności fizycznej uczniów;
- 14) Doceniając rolę edukacji zdrowotnej, treści z tego zakresu umieszczono w wielu obszarach kształcenia, np. w obszarze wychowania fizycznego, edukacji przyrodniczej i edukacji społecznej. Ze względu na dobro uczniów, nauczyciel dba, aby uczniowie rozumieli konieczność oraz mieli nawyk dbania o zdrowie swoje i innych, aby wiedzieli, do kogo zwrócić się w razie konieczności udzielania pierwszej pomocy;
- 15) Każde dziecko jest uzdolnione. Nauczyciel odkrywa te uzdolnienia i je rozwija. W trosce o to, aby dzieci odczuwały satysfakcję z działalności twórczej, nauczyciel stwarza im warunki do prezentowania swych osiągnięć, np. muzycznych, wokalnych, recytatorskich, tanecznych, sportowych, konstrukcyjnych;
- 16) Odpowiednio do istniejących potrzeb szkoła organizuje:
 - a) zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej zapewniające dzieciom interesujące spędzanie czasu, przyjazną atmosferę i bezpieczeństwo,
 - b) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce;
- 17) Ocena postępów ucznia ma charakter opisowy. W klasach I – II przy bieżącej ocenie opisowej stosowanie symboli literowych. W klasie III ocena opisowa uzupełniona jest formą oceniania, która jest stosowana w klasach IV-VI szkoły podstawowej;
- 18) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. I-III obejmuje różnorodne formy aktywności ucznia.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych zatwierdza w arkuszu organizacyjny szkoły organ prowadzący szkołę.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące Program Wychowania Przedszkolnego.

§ 4

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach IV – VI liczących powyżej 24 uczniów na zajęciach z języka angielskiego z uwzględnieniem stopnia zaawansowania oraz z zajęć komputerowych.
3. Zajęcia komputerowe prowadzi się w grupach umożliwiających efektywną realizację programu nauczania. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzi się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§ 5

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W oddziałach IV – VI godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Zajęcia ruchowe występują w każdym dniu, a łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczanego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego w toku indywidualnego nauczania, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
6. Indywidualne nauczanie / indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 - 1) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) a) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli szkoły, któremu dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć,
b) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom,
c) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole,
d) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu,
e) W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków: w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
 - 4) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego;

- 5) a) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania;
- 6) Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) a) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin,
- b) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;
- 8) a) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi: dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin; dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin,
- b) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV-VI w ciągu co najmniej 3 dni;
- 9) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach V i VI w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, nauczania indywidualnego określa Procedura Organizacji Indywidualnego Obowiązkowego Roczного Przygotowania Przedszkolnego, Nauczania Indywidualnego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu.

§ 6

1. Dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły ustala w arkuszu organizacyjnym na każdy rok szkolny przydział zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje po rozpoznaniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
3. Udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów w formie oświadczenia.

§ 7

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć w świetlicy.
4. Zasady funkcjonowania świetlicy określa jego regulamin.
5. Wychowawcy świetlicy zapewniają opiekę przebywającym w niej uczniom oraz realizują zajęcia zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny.
6. Oferta zajęć świetlicy uwzględnia w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 5) kształtowanie pożądanых postaw uczniów;
 - 6) upowszechnianie edukacji prozdrowotnej, proekologicznej;
 - 7) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej;
 - 8) współdziałanie z organami szkoły oraz ze środowiskiem lokalnym.
7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci na początku każdego roku szkolnego w formie pisemnej.

8. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica (prawnego opiekuna).
9. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę porozumiewa się telefonicznie z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.
10. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie uzyska kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka, zawiadamia policję.
11. Do czasu powierzenia dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.
12. Nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę przebywającym w niej dzieciom oraz realizują zajęcia wychowawcze zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 8

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. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie w czytelni z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu biblioteki, czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym multimedialnych;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
 - 6) organizowanie aktywu bibliotecznego uczniów i kierowanie pracą tego aktywu;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, konkursów czytelniczych;

- 9) określenie godzin wypożyczania książek oraz korzystania z ICiM przy zachowaniu zasady dostępności dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 10) zapewnienie opieki uczniom korzystającym z ICiM pod względem metodycznym i merytorycznym;
 - 11) przedstawianie na zebraniach rady pedagogicznej (2 razy w roku) informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas oraz wykorzystania ICiM do celów edukacyjnych;
 - 12) gromadzenie literatury związanej z pracą lekcyjną i samokształceniem nauczycieli;
 - 13) zgłaszanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na lektury i inne pozycje książkowe;
 - 14) współpraca z nauczycielami szkoły poprzez informowanie o dostępnych pozycjach książkowych oraz udzielanie porad bibliograficznych;
 - 15) wspieranie procesu dydaktycznego w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.
4. Nauczyciel bibliotekarz przejmuje bibliotekę od poprzednika na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego i analogicznie przekazuje ją swemu następcy.
 5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności udostępnia się pomieszczenie czytelni nadzorowanej przez nauczyciela bibliotekarza.
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 7. Zasady organizacji biblioteki, czytelni i ICiM zawarte są w regulaminach ich działalności.
 8. 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.

§ 9

1. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 - 1) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
 - 3) Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

3. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w danym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, jeżeli:
- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17), lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, albo w dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,

- d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego - opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów
 - i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
- 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;
 - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego;
 - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
7. Opinia, o której mowa w ust. 2, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły podaje na szkolnej stronie internetowej oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w holu szkoły informacje o Szkolnym Zestawie Podręczników obowiązujących w szkole w następnym roku szkolnym.
10. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, materiały mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
11. Na terenie szkoły organizowane są kiermasze używanych podręczników.
12. Warunki i sposoby organizowania przez szkołę form krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy

§10**Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;

- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny oraz logopeda.
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 uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
- 7.1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
- 7.2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) asystent rodziny;
 - 7) kurator sądowy.
- 8.1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

- 8.2. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
9. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
- 10.1. Koordynatorem pracy Zespołu, o których mowa w punkcie 9 jest pedagog szkolny.
- 10.2. Do zadań koordynatora należy:
- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie ustnej lub pisemnej.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
14. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.

14.2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

14.3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

14.4. Organizowane w szkole konkursy, zawody sportowe stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

15. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

16.1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

16.2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16.3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

16.4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w punkcie 16.1.

16.5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

16.6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

17.1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to zajęcia:

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

- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
- 17.2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
18. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
19. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
20. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
21. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
22. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
23. W szkole co najmniej dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna Nr 1 w Kaliszu.
25. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „System pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”.

§11

Organizacja nauczania uczniom niepełnosprawnym

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 - 3.2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 10 punkcie 9 statutu oraz zgody rodziców.
 - 3.3. Opinię, o której mowa w podpunkcie 2 sporządza się na piśmie.

3.4 Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

3.5 Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.

3.6 Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

7.1. 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.

7.2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;

7.3. 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.

8.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający o którym mowa w § 10 punkcie 8 statutu szkoły, 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”.

8.2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w § 10 punkt 8.2 statutu szkoły;

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.

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

8.4. Zespół, o którym mowa w § 10 punkt 8.2 statutu szkoły, 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.

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

1) korygujące wady wymowy (zajęcia logopedyczne);

2) korekcyjno – kompensacyjne;

3) zajęcia specjalistyczne: socjoterapeutyczne.

10.1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10.2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;

3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

10.3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

10.4. Zapewnienie warunków, o których mowa w podpunkcie 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w III w § 10 statutu szkoły.

§12

1. Od roku szkolnego 2013/2014 w szkole obowiązuje prowadzenie dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych o których mowa w §20a ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz.225 z późniejszymi zmianami), w § 2, 7, 10, 11.3, 11a, 18 wyłącznie w formie elektronicznej z wyłączeniem świetlicy i biblioteki szkolnej.

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.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 1

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. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb.

§ 2

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 wicedyrektorami nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności: cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram, a także tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli;

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) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;

11) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli szkoły;

12) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

13) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

14) 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;

15) tworzy właściwą atmosferę pracy, opartą na zasadach wzajemnego szacunku;

16) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

17) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. W tym zakresie współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

18) jest członkiem Rady Pedagogicznej i kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;

19) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje;

20) decyduje o przyznaniu nagrody oraz wymierzeniu kary porządkowej pracownikom szkoły;

21) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 22) organizuje działalność szkoły, a w szczególności: opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, który zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku;
- 23) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 24) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 27) 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 (prawnych opiekunów) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualne nauczanie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu poziomu opanowanych umiejętności, będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 30) wydaje decyzje administracyjne i kierownicze;
- 31) 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;
- 32) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący w następnym roku szkolnym. Dyrektor szkoły odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów i podręczników całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - c) może na wniosek zespołu nauczycieli dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danych pozycji zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,

- 33) podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 34) przyjmuje uczniów do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji;
- 35) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 36) w porozumieniu z Radą Rodziców ustala zasady ubioru ucznia w szkole;
- 37) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 38) 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;
- 39) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 40) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 41) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 42) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 43) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 44) 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;
- 45) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
- 46) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
- 47) 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;
- 48) wydaje zarządzenia dyrektora szkoły;
- 49) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;

49a) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami;

50) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni;

51) 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;

52) 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;

53) 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;

54) 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.

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, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

3) Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;

- 4) Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 6) Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 7) Dyrektor szkoły w swej działalności 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.

§ 3

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.
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. 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, Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły,
- b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki dla ucznia,
- f) zajęcia pozalekcyjne zwiększające szanse edukacyjne, rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia opiekuńcze, wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela,
- g) uczniów spełniających kryteria regulaminowe do uzyskania stypendium Miasta Kalisza im. Jana Pawła II,
- h) programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- i) formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186 poz.1245),
- k) inne opinie i wnioski mające wpływ na działalność szkoły.
- l) opiniowanie przedstawionych propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym.

6. 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.

7. 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.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera jej regulamin zatwierdzony przez radę.

§ 4

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) reprezentowanie rodziców w celu przedstawienia opinii dotyczących sposobów rozwiązywania bieżących problemów oraz podejmowanie działań zmierzających do realizacji i doskonalenia zadań statutowych szkoły;

5) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;

- 6) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 7) współpraca ze środowiskiem szkoły;
 - 8) działanie na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 9) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 10) delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) występowania do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw związanych z działalnością szkoły;
 - 12) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 13) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom potrzebującym oraz ich wypoczynku;
 - 14) współuczestniczenie w opracowaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki szkoły oraz czynne uczestniczenie w procesie wychowawczym.
 - 15) opiniowanie wniosków rodziców uczniów kandydujących o przyznanie stypendium Miasta Kalisza im. Jana Pawła II;
 - 16) opiniowanie form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej.
 - 17) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186 poz.1245)
6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców, zakres działalności i formy jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Opiniowanie przedstawionych propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą przedstawiciele poszczególnych klas.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela lub nauczycieli, pełniących rolę opiekunów samorządu.
4. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie wspólnie z opiekunem (opiekunami) regulaminu Samorządu Uczniowskiego i przedstawienie go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;

- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu ustalonych zasad;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego,
 - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. Samorząd Uczniowski opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186 poz.1245 z późn. zm).

§ 6

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży 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 organizacji podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do akt osobowych.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący szkołę.
5. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
6. Zakresy zadań na poszczególne stanowiska pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu.

§ 2

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. Szczególne 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 śródlecyjne 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 dyrektora. 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.

§ 3

1. Pedagog szkolny jest współodpowiedzialny za sytuację wychowawczą w szkole i odpowiada przed dyrektorem szkoły:

- 1) za osiągnięcie celów wychowawczych;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej;
- 4) za prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

2. Pedagog szkolny:

- 1) jest przewodniczącym zespołu do spraw Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki oraz Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w szkole oraz kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 3) udziela wychowawcom pomocy w ich pracy;
- 4) utrzymuje stałe kontakty z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, sądem dla nieletnich i Policyjną Izbą Dziecka;
- 5) jest odpowiedzialny za stan preorientacji zawodowej, a w tym za organizowanie spotkań uczniów i rodziców z psychologami, indywidualne konsultacje z uczniami na temat wyboru gimnazjum, konsultacje z rodzicami sugerujące badania dzieci w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 6) współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami.

3. W zakresie profilaktyki i resocjalizacji pedagog szkolny:

- 1) rozpoznaje warunki środowiskowe uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) podejmuje działania mające na celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 4) organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz organizuje inne formy pomocy uczniom;
- 5) współpracuje z wychowawcami w sprawdzaniu wniosków rodziców o przyznanie uczniom stypendium Jana Pawła II.

4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura „System pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”.

§ 4

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - 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.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych oraz na wycieczkach szkolnych (zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych);
 - b) pełnienia dyżurów śródlekcyjnych na przerwach w wyznaczonych miejscach wg. harmonogramu dyżurów oraz doraźnych zastępstw na dyżurach. Dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach, w szatni i na boisku.

c) przestrzegania regulaminów, procedur oraz instrukcji obowiązujących w szkole;

d) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

5) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Do zadań nauczyciela klas I - VI należy w szczególności:

1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej, programu nauczania, wychowania i opieki, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły;

2) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

3) przestrzeganie praw dziecka i jego rodziny, w tym praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka;

4) czuwanie nad prawidłową organizacją procesu dydaktycznego i jego modyfikacja w miarę potrzeb;

5) wzbogacanie własnego warsztatu merytoryczno - metodycznego i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające;

7) decydowanie w sprawie doboru metod i form nauczania, podręczników, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

8) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji;

10) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;

11) dbanie o dyscyplinę i porządek;

12) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;

13) dbanie o poprawność językową uczniów;

14) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, pomaganie w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

15) wdrażanie ucznia do czynnego udziału w życiu szkoły i upowszechnianie samorządności;

16) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

- 17) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
- 18) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 19) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 20) w razie zaistniałego wypadku, niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu w wypadku opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (pielęgniarkę, pogotowie ratunkowe), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, niezwłoczne zawiadomienie o każdym wypadku dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców, w wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – prokuratora i kuratora oświaty, w wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego;
- 21) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 22) w przypadku pożaru ewakuowanie uczniów, z którymi ma zajęcia (zgodnie z planem ewakuacji szkoły), dbając o dyscyplinę i porządek;
- 23) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
- 24) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 25) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 26) planowanie rozwoju zawodowego;
- 27) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 28) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 29) opracowanie planów dydaktycznych lub rozkładów materiału, zgodnie z podstawą programową oraz programem nauczania, włączonym do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 30) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 31) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 32) realizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 33) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 34) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”.

35) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego uczniom.

5. Nauczyciel kl. I-III po skończonych zajęciach z daną klasą, dla której jest to ostatnia godzina wg. planu, sprowadza klasę do szatni. Czeką, aż uczniowie przebiorą się i odprowadza uczniów do wyjścia głównego. Uczniowie kl. I-III opuszczają szkołę tylko wg. informacji zawartych w oświadczeniach rodziców/opiekunów prawnych dotyczących upoważnienia do odbioru dziecka. Informacje z oświadczeń wychowawcy obowiązany jest umieścić na liście zbiorczej klasy. Takie same informacje zbiera świetlica. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel próbuje skontaktować się z nimi telefonicznie. W przypadku braku kontaktu nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę świetlicy.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do:

- 1) realizowania podstaw programowych wychowania przedszkolnego integrując jego treści w ramach obszarów edukacyjnych;
- 2) wspierania rozwoju dziecka;
- 3) przestrzegania praw dziecka i jego rodziny, w tym praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 4) podejmowania działań profilaktycznych, stymulujących, kompensujących i korekcyjnych;
- 5) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku – listopadzie). W kwietniu nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić kolejną diagnozę. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać; nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej; pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) systematycznie informować rodziców/prawnych opiekunów o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznać rodziców/prawnych opiekunów z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączyć ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności; informować rodziców/prawnych

opiekunów o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączyć ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają; zachęcać rodziców/prawnych opiekunów do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

7. Nauczyciel prowadzący takie zajęcia:

- 1) jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) opracowuje miesięczny plan pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz sprawozdania z realizacji tych zajęć (półroczne i roczne).

8. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

9. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 5

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.

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) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,
- c) rzetelne wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
- d) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
- e) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia własnego warsztatu pracy,

dzielenie się z innymi członkami zespołu własnymi doświadczeniami i pomysłami zdobytymi w ramach praktyki, szkoleń i studiowania literatury fachowej.

4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:

- 1) wybór programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na zasadach obowiązujących i określonych w ustawie z dn. 30.05.2014r.
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, 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, sprawdzianów próbnych, sprawdzianów kompetencji oraz opracowanie wniosków i działań doskonalących lub naprawczych.
- 7) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
- 8) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych.

5. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym, zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela, tzw. opiekuna stażu.

6. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, omawianie zajęć oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 6

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole podstawowej.

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

4. Nauczyciel ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy od dyrektora szkoły.

5. Początkujący nauczyciel - wychowawca, zostaje powierzony opiece nauczyciela z dużym doświadczeniem. Koordynatorem działań jest dyrektor szkoły.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę na wniosek Rady Rodziców lub samego nauczyciela.

7. Ustala się następujący tryb postępowania odwoławczego w przypadku zmiany wychowawcy na wniosek Rady Rodziców:

- 1) umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców skierowany do dyrektora;
- 2) zaopiniowanie wniosku przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 3) postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni przeprowadza dyrektor;
- 4) dyrektor szkoły po przeprowadzeniu dochodzenia wyjaśniającego może:
 - a) zezwolić na warunkowe (do 2 miesięcy) utrzymanie dotychczasowego stanu,
 - b) dokonanie zmiany w trybie natychmiastowym,
 - c) odrzucić wniosek jako bezzasadny. Decyzja dyrektora jest decyzją ostateczną.

8. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły podstawowej;
- 3) prowadzenie w powierzonej klasie, planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych w szkole;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 5) inspirowanie samorządowej działalności uczniów w celu realizacji zadań wynikających z pracy samorządu szkolnego;
- 6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na zasadzie tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
- 7) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 8) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych, udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych oraz mającym problemy w osiągnięciu pozytywnych wyników w nauce;
- 9) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka;
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką w celu diagnozowania potrzeb, trudności, warunków życia i nauki dzieci oraz organizowania różnych form pomocy;
- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w tej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 12) bieżące kontrolowanie i analizowanie postępów w nauce i zachowaniu swoich uczniów;
- 13) czuwanie nad realizowaniem obowiązku szkolnego;
- 14) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za własne oceny i zachowanie;
- 15) udzielanie porad uczniom w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;

- 16) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 17) zapewnienie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych działań oraz osiągnięć uczniów;
- 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia, omówienia problemów wychowawczych, poprzez:
 - a) uczestniczenie w indywidualnych konsultacjach z rodzicami na „godzinach dla rodziców”, zgodnie z kalendarzem szkolnym;
 - b) uczestniczenie w zebraniach z ogółem rodziców zgodnie z kalendarzem szkolnym;
- 19) ustalanie oceny z zachowania swoich uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu klasy oraz nauczycieli uczących w danej klasie;
- 20) powiadamianie rodziców lub opiekunów o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym z przedmiotu na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 21) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki elektroniczne, „Dziennik wychowawcy klasy”, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi uregulowaniami szkoły.
- 22) Szczegółowe zadania wychowawcy określa procedura „System pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”.

9. Zadania Zespołu Wspierającego w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka.

- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”;
- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 7

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) stała współpraca z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz rewalidacji indywidualnej;
- 8) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń.
- 11) Szczegółowe zadania logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura „System pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu”.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 1

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W roku szkolnym 2014/15 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - 1) urodzone w 2007 r.;
 - 2) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.,
 - 3) dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - 1) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
 - 2) urodzone w 2009 r.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
8. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od tej zasady.
9. **Odroczenie obowiązku szkolnego** dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
10. **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/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice /prawni opiekunowie 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.

14. 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/prawnych opiekunów - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 2

Roczne przygotowanie przedszkolne

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych w szkole:
 - 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.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 5) przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole w oddziale przedszkolnym.

§ 2a

1. Uczestnictwo w zajęciach religii/etyki odbywa się na zasadzie dobrowolności. Rodzice (prawni opiekunowie) 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/prawni opiekunowie 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 (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora na podstawie decyzji lekarza mogą na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów przebywać w czasie tych zajęć w domu, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie lekcji.
7. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia Dzienniczka Ucznia. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych) i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.
8. Nieobecność na zajęciach obowiązkowych może być usprawiedliwiona: zwolnieniem lekarskim lub pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów w Dzienniczku Ucznia. Wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia napisanego na kartce.

9. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności przez dyrektora szkoły (tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach) na wcześniejszą pisemną prośbę potwierdzoną telefonicznie przez rodziców (prawnych opiekunów).
10. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) przez pielęgniarkę szkolną lub w razie jej nieobecności przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły. Do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów) uczeń przebywa pod opieką szkoły.
11. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę z zachowania.
12. Nauczyciele sprawdzają wiadomości i umiejętności uczniów w formie pisemnej lub ustnej na zasadach określonych w statucie szkoły.

Ustęp 13 jest skreślony i otrzymuje brzmienie:

13. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - 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. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela;
 - 3) Filmowanie, nagrywanie, fotografowanie, utrwalanie w jakikolwiek inny sposób jest zabronione;
 - 4) O nieprzestrzeganiu w.w zasady przez ucznia wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) Nieprzestrzeganie w.w zasad jest podstawą do udzielenia kar statutowych.
14. Podczas przerw śródlekcyjnych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania „Regulaminu zachowania się na przerwach”. Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych miejscach:
 - 1) klasy I-III na parterze oraz I piętrze szkoły w części przeznaczonej dla edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) klasy IV-VI na II piętrze szkoły, a także na I piętrze w części przeznaczonej dla kl. IV-VI oraz przed zajęciami wychowania fizycznego na korytarzu przy salach gimnastycznych.
15. Uczniowie klas IV-VI wchodzi i schodzą klatką schodową przy wejściu do szkoły a uczniowie klas I – III klatką schodową przy dużym holu poruszając się pojedynczo, prawą stroną i zachowując bezpieczną odległość.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.

§ 3**1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo:**

- 1) do informacji na temat programów nauczania, zakresu wymagań edukacyjnych, stosowanymi przez nauczycieli sposobami kontroli wiadomości i umiejętności, wyboru podręcznika, sposobu prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 4) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, zapewniającego poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 6) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) do sprawiedliwej, jawnej dla ucznia i jego rodziców umotywowanej oceny swoich postępów w nauce;
- 8) do uzyskania informacji o przewidywanych sprawdzianach/pracach klasowych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) znać na tydzień przed klasyfikacją roczną przewidywane dla niego oceny roczne/końcowe;
- 10) zgłosić chęć poprawienia oceny. Prośba może być uwzględniona przez nauczyciela w terminie przez niego wyznaczonym;
- 11) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 12) do nietykalności osobistej;
- 13) do korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 14) do opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 15) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 16) do swobodnego wypoczynku w dni wolne od zajęć lekcyjnych, w czasie ferii i wakacji;
- 17) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 18) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 19) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.**3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji;
- 2) Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym;

- 3) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający;
- 4) Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania.
- 5) Dyrektor szkoły rozpatrując skargę może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.
- 7) Termin rozpatrzenia sprawy przez dyrektora szkoły jest nie dłuższy niż 14 dni roboczych.
- 8) Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania decyzji.

§ 4

1. Uczeń szkoły podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) dbać o honor i tradycję szkoły oraz godnie ją reprezentować;
- 3) dbać o kulturę języka ojczystego w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej i środowiskowej;
- 4) dbać o ład i porządek w szkole;
- 5) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę;
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 7) szanować mienie szkolne;
- 8) dbać o wystrój, dekorację oraz kwiaty w salach lekcyjnych i na korytarzach;
- 9) dbać o czystość w sanitariatach przez kulturalne korzystanie z nich;
- 10) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 11) systematycznie pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności;
- 12) starannie wykonywać pracę domową i ponosić konsekwencje w przypadku jej braku;
- 13) przychodzić punktualnie na lekcje;
- 14) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć;
- 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 16) uzupełniać braki wynikające z absencji;

17) w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły dostarczyć wychowawcy lub dyrektorowi szkoły w przypadku, gdy wychowawca jest nieobecny, od rodziców lub lekarza pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole. Niedotrzymanie tego terminu spowoduje uznanie tej nieobecności jako nieusprawiedliwioną;

18) w uzgodnieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad ubierania się uczniów w naszej szkole. Uczniów nie obowiązuje jednolity strój uczniowski.

Zasady ubierania się uczniów w szkole określa Regulamin Stroju Uczniowskiego.

Uczeń zobowiązany jest: dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosić w szkole ubranie adekwatne do warunków pogodowych. Ubranie, w którym uczeń przychodzi do szkoły powinno być: czyste, schludne, nie wyzywające. Wyklucza się: noszenia zbyt krótkich bluzek, zakładania kapturów i czapek na głowę, przychodzenia w makijażu, w farbowanych włosach i pomalowanych paznokciach, wulgarnych napisów na bluzkach lub koszulkach, napisów obrażających godność innych ludzi. Dopuszcza się: dyskretną biżuterię (kolczyki można nosić wyłącznie w uszach). Strój galowy (dziewczęta – 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. Strój sportowy obowiązuje: podczas zawodów sportowych, w Dniu Dziecka i Dniu Sportu, na zajęciach wychowania fizycznego, oraz innych zajęciach sportowych. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób. Zabrania się okazywania swym ubiorem i wyglądem przynależności do subkultur i propagowania ich ideologii. W czasie pobytu w szkole okrycie wierzchnie należy zostawić w szatni i nosić zmienne obuwie (np. tenisówki na jasnych spodach).

19) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;

20) szanować własność osobistą członków społeczności szkolnej;

21) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

22) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

23) podporządkowania się zarządzaniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 5

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VI szkoły podstawowej:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły:
 - a) wobec uczniów klasy,
 - b) wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagroda książkowa, dyplom lub inna nagroda rzeczowa przyznawana przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) wpis do kroniki szkoły.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
5. Uczniowie mogą otrzymać świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 oraz ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.
6. Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego rodzice, którzy aktywnie zaangażowali się w pracę na rzecz klasy i szkoły otrzymują podziękowania.

§ 6

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących w szkole ustaleń i zarządzeń stosuje się kary.
2. Kara może być wymierzona, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
3. Uczeń zakłócający swoim zachowaniem tok lekcji lub innych zajęć, może być przez nauczyciela ukarany według zasad przewidzianych w statucie szkoły.
4. Ustala się następujące rodzaje kar, które stosuje się w zależności od przewinienia:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec uczniów klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły wobec uczniów klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) 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) i wycieczkach szkolnych;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
6. W przypadku zastosowania kary lub w innych sprawach dotyczących ucznia, jego rodzice mają prawo odwołania się.
7. Odwołanie w formie pisemnej rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, Rady Samorządu Uczniowskiego może uwzględnić zasadność odwołania.
9. Nie odrzucenie odwołania przez dyrektora w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczna z jego uwzględnieniem.
10. Dyrektor biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może uznać karę za niebyłą.
11. 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;
 - a) wchodzi w kolizję z prawem,
 - b) demoralizuje innych uczniów,
 - c) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

§ 7

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za kradzież lub zaginięcie uczniom rzeczy, takich jak: telefony komórkowe, pieniądze, złote łańcuszki, zegarki i inne kosztowne przedmioty.

ROZDZIAŁ VII

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Szkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży.

§ 2

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”.

§ 3

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w naszej szkole
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych przedmiotów uwzględnione są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 5

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 6

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
 - 1a. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 7

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 8

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

§ 9

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 8 ust. 3 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 10

1. Klasyfikację uczniów z zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz zachowania przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
- 1) śródroczną - w zależności od terminu ustalanego corocznie przez radę pedagogiczną (na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym),
 - 2) roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Pierwszy okres roku szkolnego kończy się śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną, zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 3, 5 oraz w § 13 ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 3, 4, 5 oraz w § 13 ust. 4.

6. Ustala się następujące warunki przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) indywidualnie po uzgodnieniu terminu z nauczycielem,
- 2) poprzez dziennik elektroniczny - korzystanie z tego systemu nie zwalnia jednak rodziców i nie zastępuje tradycyjnego sposobu kontaktów z nauczycielami, ma jedynie ułatwić komunikację ze szkołą.
- 3) rozmowy z pedagogiem szkolnym, dyrekcją szkoły,
- 4) na zebraniach z rodzicami lub „godzinie dla rodziców”, zgodnie z kalendarzem szkolnym obowiązującym w danym roku szkolnym,
- 5) w czasie wywiadów środowiskowych, prowadzonych przez pedagoga szkolnego, wychowawcę.

7. Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) informowanie na bieżąco:

- a) w dzienniczku ucznia,
- b) w tabelach ocen, w zeszytach przedmiotowych,
- c) w postaci notatki pod pisemnymi pracami uczniów (karty pracy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda), w zeszytach, ćwiczeniach,
- d) karty samooceny uczniów,
- e) korespondencja z rodzicami,
- f) obserwacja uczniów przez rodziców podczas zajęć w klasie, imprez szkolnych i klasowych;
- g) poprzez Internet za pomocą dziennika elektronicznego jako dodatkowej formy bieżącego informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

2) informowanie okresowe:

- a) rozmowy podczas zebrań z rodzicami,
- b) rozmowy indywidualne podczas „godzin dla rodziców”,
- c) pisemna informacja (wykaz) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- d) pisemna informacja (wykaz) o okresowych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- e) oceny na świadectwie szkolnym.

1) informowanie w przypadku trudności z uzyskaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) wezwanie rodziców (opiekunów) 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).
8. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) z kalendarzem szkolnym.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o 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) na zebraniach z rodzicami lub „godzinie dla rodziców”, zgodnie z kalendarzem szkolnym,
 - b) wezwanie rodziców (opiekunów) do szkoły i potwierdzenie tego faktu przez złożenie podpisu rodziców w dzienniku wychowawcy (rubryka informacja dla rodziców w tabeli - kontakty wychowawcze z rodzicami),
 - c) 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 (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Ustala się następujące formy informacji:
 - a) wykaz przewidywanych ocen rocznych/końcowych na kartkach lub w dzienniczku, do podpisu przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie otrzymają od swojego dziecka wykazu przewidywanych ocen rocznych/końcowych w terminach ustalonych w kalendarzu szkolnym i podanych na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym zebraniu z rodzicami), powinni skontaktować się z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym. W przeciwnym

przypadku uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) tracą możliwość ubiegania się o uzyskanie przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana;

- c) w przypadku nieobecności ucznia w szkole lub trudności z uzyskaniem przez wychowawcę informacji zwrotnej od rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca przesyła listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) wykaz proponowanych ocen do podpisu przez rodziców (prawnych opiekunów). Po otrzymaniu tej informacji rodzic powinien niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym. W przeciwnym przypadku uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) tracą możliwość ubiegania się o uzyskanie przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana.

§ 11

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 12

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

W klasach I – II przy bieżącej ocenie opisowej można stosować symbole literowe:

W – wspaniale

A – bardzo dobrze

B – dobrze

C – zadowalająco

D – słabo

N – nie opanował

W klasie III bieżącą ocenę opisową można uzupełnić formą oceniania, która jest stosowana w klasach IV-VI szkoły podstawowej według następującej skali:

stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4,

stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, stopień niedostateczny - 1.

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

Szczegółowe kryteria wymagań z poszczególnych edukacji określone są w PSO.

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/W - Wspaniale	Powyżej 95%-100%	Pracujesz wspaniale
II poziom 5/A – Bardzo dobrze	Powyżej 90% – 95%	Pracujesz bardzo dobrze
III poziom 4/B – Dobrze	Powyżej 75%- 90%	Pracujesz dobrze
IV poziom 3/C – Zadowalająco	Powyżej 50%-75%	Pracujesz zadowalająco
V poziom 2/D – Słabo	Powyżej 35%-50%	Pracujesz słabo
VI poziom 1/N – Nie opanował	do 35%	Musisz powtórzyć i utrwalić poznane wiadomości

1a. W kl. 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. 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.

4. 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.

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

1) Ocenianiu mogą podlegać następujące formy aktywności ucznia:

- a) badanie osiągnięć edukacyjnych obejmujące umiejętności uczniów z kilku działów w danym roku szkolnym,
- b) poprawa prac pisemnych w ramach badania osiągnięć edukacyjnych – jw.
- c) praca klasowa – duża partia materiału obejmująca jeden dział,
- d) poprawa pracy klasowej – jw.
- e) sprawdzian – mniejsza partia materiału obejmująca fragment działu,
- f) kartkówka – z trzech ostatnio zrealizowanych lekcji,
- g) aktywność – czynny udział w lekcji, praca w grupach,
- h) pisemne prace domowe,
- i) odpowiedź ustna,
- j) projekt twórczy wykonany samodzielnie,
- k) projekt wykonany z pomocą nauczyciela,
- l) przygotowanie do lekcji,
- m) staranne i systematyczne prowadzenie zeszytu,
- n) uzupełnianie notatek za czas nieobecności w szkole,
- o) posiadanie przyborów i materiałów potrzebnych w czasie zajęć,
- p) zadania przedmiotowe,
- q) przestrzeganie regulaminu pracowni i przepisów BHP.

2) Poszczególnym formom aktywności przypisane zostały następujące warunki:

Forma aktywności	Zakres	Czas trwania	Czas na przygotowanie
Badanie osiągnięć edukacyjnych	kilka działów	godzina lekcyjna	ustala nauczyciel
Poprawa prac z badania osiągnięć edukacyjnych	kilka działów	godzina lekcyjna	ustala nauczyciel
Praca klasowa	dział	godzina lekcyjna	1 tydzień
Poprawa pracy klasowej	dział	godzina lekcyjna	ustala nauczyciel
Sprawdzian	Dział lub fragment działu	10-20 minut	1 tydzień
Kartkówka	3 ostatnie lekcje	do 10 minut	bez zapowiedzi
Aktywność	bieżący	x	x
Pisemne prace domowe	bieżący	x	ustala nauczyciel
Odpowiedź ustna	bieżący	x	bez zapowiedzi
Projekt twórczy wykonany samodzielnie	x	x	ustala nauczyciel
Projekt wykonany z pomocą nauczyciela	x	x	ustala nauczyciel
Przygotowanie do lekcji	bieżący	x	x
Zadania przedmiotowe	x	x	x
Przestrzeganie regulaminu pracowni i przepisów BHP	bieżący	x	x
Ocena okresowa brana przy ustalaniu oceny rocznej/końcowej	x	x	x

- a) diagnozowanie i badanie osiągnięć edukacyjnych, praca klasowa lub sprawdzian musi być poprzedzona powtórzeniem,
- b) w danym dniu może być przeprowadzone badanie osiągnięć edukacyjnych, praca klasowa lub sprawdzian tylko z jednego przedmiotu,
- c) dopuszcza się przeprowadzenie, co najwyżej 3 prac klasowych lub sprawdzianów 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. Zasada ta dotyczy także badania osiągnięć edukacyjnych,
- d) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia pracy klasowej. 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) sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów w formie pisemnej (kartkówki) lub ustnej, obejmujące materiał nie większy niż ostatnie trzy lekcje odbywa się bez wcześniejszego zapowiadania przez nauczyciela,

- f) sprawdzenie i ocena prac pisemnych nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie. Wyjątkiem od tej zasady może być choroba nauczyciela lub inne wypadki losowe,
- g) kontrola i ocena wiadomości i umiejętności powinna być prowadzona systematycznie i jawnie,
- h) w ciągu jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną,
- i) uczeń może 2 razy w ciągu okresu zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie z ostatniej lekcji lub brak pracy domowej. Nie zwalnia to ucznia z odpowiedzi z dwóch poprzednich lekcji (z wyjątkiem sytuacji, kiedy nie był obecny na tych lekcjach z przyczyn usprawiedliwionych) oraz udziału w bieżącej lekcji. Jest zobowiązany jak najszybciej uzupełnić braki w terminie ustalonym z nauczycielem,
- j) ocena okresowa i roczna uwzględnia wagę otrzymanych przez ucznia wyników według poniższych kryteriów: propozycje ocenianych form aktywności oraz przypisanie im wag określają przedmiotowe systemy oceniania.

Ocenę roczną/końcową (OK) obliczamy według wzoru:

$$\text{suma iloczynów (suma ocen} \times \text{„waga” wskaźnika)}$$

OK. = _____

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

Wynik zaokrąglamy według zasad matematycznych.

Przykład:

Imię i nazwisko	I okres „waga” – 4	Oceny uzyskane za													
		sprawdziany „waga” – 5				ćwiczenia „waga” – 3				odpowiedzi „waga” – 2			zadania domowe „waga” – 1		
Jan Nowak	dobry	4	4	3	5	5	5	4	4	4	1	5	3	5	6

$$4 \cdot 4 + (4 + 4 + 3 + 5) \cdot 5 + (5 + 5 + 4 + 4) \cdot 3 + (4 + 1 + 5) \cdot 2 + (3 + 5 + 6) \cdot 1$$

$$\text{OK.} = \frac{1 \cdot 4 + 4 \cdot 5 + 4 \cdot 3 + 3 \cdot 2 + 3 \cdot 1}{1 \cdot 4 + 4 \cdot 5 + 4 \cdot 3 + 3 \cdot 2 + 3 \cdot 1} = 4,09$$

Uzyskana średnia ważona wynosi 4,09 stąd ustala się ocenę roczną dobry.

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 < 1,61
2	1,61 ≤ SW < 2,51
3	2,51 ≤ SW < 3,61
4	3,61 ≤ SW < 4,61
5	4,61 ≤ SW < 5,41
6	5,41 ≤ SW

6. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych należy wpisywać do dokumentacji szkolnej podając pełne ich nazwy, według skali z rozdziału 2 § 12. ust. 4, a oceny śródroczne można wpisywać podając ich skrócone nazwy:
 - 1) stopień celujący – cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb.
 - 3) stopień dobry – db.
 - 4) stopień dostateczny – dst.
 - 5) stopień dopuszczający – dop.
 - 6) stopień niedostateczny - ndst.
7. Nauczyciele są zobowiązani do oddawania uczniom prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek oraz innych prac pisemnych do zapoznania się i podpisania przez rodziców/prawnych opiekunów.
8. Uczniowie są zobowiązani do oddania podpisanych przez rodziców/prawnych opiekunów prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek oraz innych prac pisemnych na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.

§ 13

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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 ...

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.
2. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków uczniów;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 4a. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zachowania należy wpisywać do dokumentacji szkolnej podając pełne ich nazwy, według skali z ust. 4, a oceny śródroczne można wpisywać podając ich skrócone nazwy:
- 1) wzorowe – wz.
 - 2) bardzo dobre – bdb.
 - 3) dobre – db.
 - 4) poprawne – pop.
 - 5) nieodpowiednie – ndp.
 - 6) naganne – nag.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Kryteria ocen zachowania począwszy 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, 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 i spóźnia się na lekcje, a liczba nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych wynosi ponad 30 godzin w okresie,
- d) zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

2) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia niesystematycznie, często wagaruje i spóźnia się na lekcje, a liczba nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych wynosi ponad 10 godzin i nie więcej niż 30 godzin w okresie,
- b) -narusza normy społeczne, obyczajowe oraz prawa i obowiązki uczniów (np. jest agresywny wobec kolegów i nauczycieli, pali papierosy, niszczy mienie szkoły, swoim zachowaniem zagraża otoczeniu, nie wykazuje dbałości o słownictwo, często używa wulgaryzmów),
- c) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
- d) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

3) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia systematycznie, a liczba nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych wynosi nie więcej niż 10 godzin w okresie
- 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 zewnętrzny nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm,
- g) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- h) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych,
- i) dba o kulturę osobistą i język.

4) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia systematycznie, nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
- 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 zewnętrzny nie odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- g) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- h) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- i) angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- j) zachowuje się kulturalnie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów
- k) dba o mienie szkoły, kolegów i własne,
- l) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- m) dba o kulturę osobistą i język.

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

- n) uczęszcza na zajęcia systematycznie, nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- o) przestrzega norm społecznych, obyczajowych oraz praw i obowiązków uczniów,
- p) dba o honor i tradycje szkoły,
- q) dba o mienie szkoły i mienie kolegów,
- r) aktywnie włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych,
- s) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- t) potrafi zdobyć zaufanie nauczycieli i kolegów,
- u) zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią,
- v) jest koleżeński, chętnie pomaga innym (samopomoc koleżeńska),
- w) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- x) -nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- y) dba o mienie szkoły, kolegów i własne,
- z) dba o kulturę osobistą i język.

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

- a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- b) pracuje w organizacjach szkolnych, bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.

7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3 i 4

§ 14

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 15

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej:

- 1) Na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy pisemną informację o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok.
- 2) Proponowana przez nauczyciela ocena opisowa zostaje potwierdzona przez rodziców podpisem.
- 3) Jeżeli uczeń chce uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, wówczas rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji zwracają się do dyrekcji szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 4) Dyrekcja rozpatruje wnioski rodziców.

2. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby mógł ubiegać się o wyższą ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych niż przewidziano:

- 1) Uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione.
- 2) Wykorzystał możliwość poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.

3. Tryb ubiegania się o wyższą ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych niż przewidziano:

- 1) Jeżeli uczeń spełni warunki do ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, nauczyciel określa wymagania edukacyjne indywidualnie dla każdego dziecka na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Wychowawca informuje o wymaganiach edukacyjnych ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Dyrekcja szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel (wychowawca), nauczyciel uczący w klasach I – III, rodzic w charakterze obserwatora.
- 3) Na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, uczeń poprawiający ocenę prezentuje przed komisją swoje wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych, odpowiadających ocenie, o którą się ubiega – w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem umiejętności artystycznych i sprawności ruchowej, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 4) Jeżeli uczeń sprosttał postawionym wymaganiom edukacyjnym uzyskuje ocenę wyższą od proponowanej.

- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin prezentacji wiadomości,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej.
- 1) Na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniów, a za jego pośrednictwem rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy pisemną informację o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 2) Proponowana przez nauczyciela ocena opisowa zostaje przez rodziców potwierdzona podpisem.
 - 3) Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą ocenę od przewidywanej, wówczas rodzice (prawni opiekunowie) w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji zwracają się do dyrekcji szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z zachowania.
5. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby mógł się ubiegać o wyższą ocenę zachowania niż przewidziano:
- 1) Uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione;
 - 2) Rodzice mogą dostarczyć nowych informacji na temat dziecka (np. opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, dokumentacja o leczeniu, o terapii specjalistycznej).
6. Tryb ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidziano:
- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciela rady rodziców,
 - f) rodzic (prawny opiekun) w roli obserwatora, który nie bierze udziału w głosowaniu.
 - 2) Komisja weryfikuje spełnianie warunków na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega a następnie ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 16

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI szkoły podstawowej.

1) Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo najpóźniej na 5 dni roboczych przed posiedzeniem zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły prośbę o umożliwienie przystąpienia ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć, jeśli spełni wszystkie wymienione niżej warunki:

- a) systematycznie uczęszczał na zajęcia, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione,
 - b) korzystał na bieżąco z możliwości poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania,
 - c) stwierdza, że proponowana ocena nie jest adekwatna do jego wiadomości i umiejętności.
- 2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie przez ucznia warunków określonych w § 16. ust. 3
- 3) Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w § 16 ust. 3 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.
- 4) W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 16 ust. 3 dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych odpowiadających ocenie, o którą uczeń się ubiega:

- a) w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych,
- b) w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz ustala na

podstawie wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6) Warunkiem uzyskania oceny, o którą uczeń się ubiega jest uzyskanie 90% wszystkich punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej oraz ustnej lub wykonanie 90% ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, informatyki, techniki lub wychowania fizycznego.

7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

1) Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo najpóźniej na 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zgłosić do dyrektora szkoły w formie pisemnej rozpatrywanie prośby o możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz możliwość uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby mógł się ubiegać o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

2.1) Uczeń może się ubiegać o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli nie wszedł w konflikt z prawem (np. oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, udział w kradzieżach i rozbojach) oraz spełnił dwa z podanych niżej warunków:

- a) uzasadni na piśmie swój wniosek,
- b) podjął inicjatywę poprawy swojego zachowania, naprawienia wyrządzonej szkody, krzywdy,
- c) przedstawi udokumentowane zaświadczenie o podjętych formach terapii psychologiczno – pedagogicznych.

3) Tryb ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

3.1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel samorządu klasowego,
- f) przedstawiciela rady rodziców
- g) rodzic (prawny opiekun) w roli obserwatora, który nie bierze udziału w głosowaniu.

3.2) Komisja weryfikuje spełnianie warunków na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega lub promocję do klasy programowo wyższej, ukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a następnie ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania lub możliwość promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3.3) Ustalona przez komisję roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3.4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

3.5) Przewodniczący komisji przedstawia protokół na rocznej/końcowej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

3.6) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o promocji do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając wyniki komisji weryfikującej spełnienie warunków, określonych w §16 ust 2 pkt. 2.

§ 17

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin składania wniosku o egzamin klasyfikacyjny to dzień posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Decyzja o przyznaniu możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego nastąpi podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny rozwiązując zadania w zakresie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, zgodnie z ogólnymi kryteriami oceniania.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczniowie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 skład komisji:
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 19.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 i § 19.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 20

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6
 - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna

może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. 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, z zastrzeżeniem § 21 ust. 9 i 10 oraz § 16 ust. 3 i 4.
 - 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. 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.
4. 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.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 21 ust. 9.
6. 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 (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 21

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych 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, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych 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, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej 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, z zastrzeżeniem ust. 9.
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 § 21 pkt. 8 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.

§ 22

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, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3 i 4;

2) w przypadku szkoły podstawowej, jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o których mowa w § 23, z zastrzeżeniem § 37.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2a. Uczniowi, który kończy szkołę podstawową i uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 3

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 23

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany na mocy art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka angielskiego. Zadania z języka polskiego i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii i społeczeństwa lub przyrody.

§ 24

1. Sprawdzian ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

2. Sprawdzian składa się z dwóch części. I część obejmuje zadania z języka polskiego i matematyki, część 2 – zadania z języka angielskiego, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

3. Obie części sprawdzianu przeprowadza się jednego dnia w terminie ogłaszającym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Czas trwania I części sprawdzianu wynosi 80 minut, zaś II części 40 minut.

§ 25

Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

§ 26

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 1a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian z tym.
4. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część sprawdzianuprzystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 27

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu.
2. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 28

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

§ 29

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;

- 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 31 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 26 ust. 1 i 5;
- 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 30

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Dla uczniów, o których mowa w § 26 ust. 1 i 5, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut - w przypadku sprawdzianu.

§ 31

1. W przypadku, gdy sprawdzian mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 32

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 40 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 33

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 34

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 41.

4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 35

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 40 ust. 1

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej

4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:

1) stwierdzono niesamodzielnego rozwiązywanie zadań przez ucznia;

2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian i unieważnia jego sprawdzian.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się "0".

7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.";

§ 36

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 37

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 38

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 151 ust. 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

§ 39

Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 40

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Przepisy wspólne dla sprawdzianu

§ 41

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
- 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
- 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli

2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.

§ 42

Osoby, o których mowa w § 41, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

§ 43

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 44

1. Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów w poszczególnych szkołach, placówkach lub u pracodawców, a także w stosunku do poszczególnych uczniów albo absolwentów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów albo absolwentów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 45

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 46

Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002 r.

§ 47

Szkolny System Oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu, a załącznikami są **wymagania edukacyjne**.

§ 48

Szkolny System Oceniania podlega ewaluacji po upływie każdego roku szkolnego oraz w trakcie zmiany rozporządzenia.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
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. Po każdej nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu dyrektor szkoły jest zobowiązany do ogłoszenia tekstu ujednoliconego statutu szkoły.

6. Tekst ujednolicony 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>

Powyższy Statut szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu.

W dniu **14 kwietnia 2015 r.** rada pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie nowelizacji statutu szkoły.

Projekt zmian (nowelizacji) opracował:

Szkolny zespół ds. nowelizacji statutu szkoły w składzie:

Przewodnicząca: Marzena Kujawa

Członkowie:

*Sylvia Bodzioch, Anna Malinowska – Lek,
Katarzyna Kamińska, Teresa Marcinkowska,
Aleksandra Szewczyk - Woźniak*

Dokument

*podpisał dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7
im. Adama Mickiewicza w Kaliszu
Violetta Urban*