

**Szkoła Podstawowa Nr 9  
im.25 DYWIZJI PIECHOTY ZIEMI KALISKIEJ  
w KALISZU**

ul. Żwirki i Wigury 13, 62-800 Kalisz, tel./fax 062 502 11 95



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9**

**IM. 25 DYWIZJI PIECHOTY ZIEMI KALISKIEJ**

**W KALISZU**

**Tekst ujednolicony  
po zmianach wprowadzonych na mocy uchwały Rady Pedagogicznej  
z dnia 11 września 2024 r.**

**WRZESIEŃ 2024**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.....	9
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje .....	17
ROZDZIAŁ 4. Organizacja szkoły .....	30
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	47
ROZDZIAŁ 6. Uczniowie szkoły .....	60
ROZDZIAŁ 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	67
ROZDZIAŁ 8. Ceremoniał szkoły.....	101
ROZDZIAŁ 9. Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID - 19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły.....	109
ROZDZIAŁ 10. Postanowienia końcowe .....	122

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481),
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
6. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa numer 9 imienia 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu.
2. Siedziba szkoły: 62-800 Kalisz, ul. Żwirki i Wigury 13.
3. Szkoła jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat. Pierwszy etap edukacyjny to klasy I-III, drugi etap - klasy IV- VIII.
7. W szkole używane są pieczęcie:
  - 1) podłużna - Szkoła Podstawowa nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej, ul. Żwirki i Wigury 13, tel. 62 502 11 95, 62-800 Kalisz, REGON 000693925;
  - 2) podłużna - Szkoła Podstawowa nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej, ul. Żwirki i Wigury 13, tel. 62 502 11 95, 62-800 Kalisz, NIP 618-15-42-669;
  - 3) okrągła - duża i mała - z godłem i pełną nazwą szkoły.
8. Szkoła posiada stronę internetową - [www.sp9.kalisz.pl](http://www.sp9.kalisz.pl)
9. Szkoła posiada stronę internetową BIP- [www.sp9kalisz.e-bip.org.pl](http://www.sp9kalisz.e-bip.org.pl)
10. Obsługę kancelaryjno-biurową prowadzi główny księgowy, starszy referent ds. księgowych i sekretarz szkoły.
11. Od 1 września 2018 roku przebieg procesu nauczania dokumentuje się w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe zasady korzystanie z dziennika elektronicznego określa *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu.*
12. Dokumentację szkolną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego prowadzi się za pośrednictwem strony [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl). Oprogramowanie oraz usługi związane z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą.

13. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
14. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

## § 2

### **Misja Szkoły Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu**

#### ***Szkoła ucząca patriotyzmu i miłości do Ojczyzny***

Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności. Ponadto przekazywanie wiedzy na wysokim poziomie, aby stali się odpowiedzialnymi, kreatywnymi i wrażliwymi członkami społeczności, w której funkcjonują: rodziny, miasta, kraju, świata oraz aby potrafili wykorzystywać własny potencjał i dostosowywać do szybko zmieniającej się rzeczywistości, ucząc się przez całe życie.

#### **Szkoła Podstawowa nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu:**

- kształci i wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu i miłości do ojczyzny;
- tworzy model wychowanka otwartego na zdobycze techniki, informatyki;
- stwarza warunki do swobodnego i aktywnego posługiwania się językiem obcym;
- uczy pełnienia przyszłych ról w społeczeństwie;
- sprzyja kształtowaniu prawidłowych więzi międzyludzkich;
- umożliwia pełen rozwój intelektualny, psychiczny i fizyczny;
- organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
- propaguje ideę ochrony środowiska oraz uczy jak żyć, aby nie szkodzić przyrodzie;

- inicjuje sytuacje, w których uczeń chce sam zdobywać wiedzę oraz rozwijać swoje talenty i zainteresowania;
- uczy tolerancji;
- respektuje chrześcijański system wartości, opierając się na uniwersalnych zasadach etyki;
- opiera się na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Misję szkoły określa wstęp do *Prawa oświatowego - Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie- respektując chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

## **Model absolwenta**

### **1. w sferze nauki:**

- sprawnie posługuje się językiem polskim, korzysta z różnych źródeł informacji, zdobywa, przetwarza i wykorzystuje wiedzę, korzysta z nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
- jest przygotowany do dalszej nauki, rozwija swoje talenty, myśli samodzielnie, twórczo i krytycznie, realizuje własne plany i marzenia;
- ma świadomość potrzeby nieustannego rozwoju i kształcenia, jest świadomy, że każdemu kreatywnemu działaniu powinien towarzyszyć wysiłek i jest gotowy go podejmować;
- cechuje go asertywność, wrażliwość;

### **2. w sferze społecznej:**

- dobrze funkcjonuje w swoim otoczeniu, czuje się członkiem społeczności lokalnej, obywatelem Polski i Europy, jest ciekawy świata;

- okazuje szacunek dla symboli narodowych;
- zna i szanuje tradycje rodziny, szkoły i narodu, wykazuje chęć poznania ojczystego kraju i jego zwyczajów;
- jest odpowiedzialny, prawy i uczciwy, wyraża siebie w sposób akceptowany społecznie, wywiązuje się z powierzonych zadań w sposób zadowalający siebie i innych, stara się przewidzieć skutki swoich działań i jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów, rozróżnia dobre i złe zachowania;
- współpracuje w grupie, działa zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami, ma poczucie współodpowiedzialności;
- jest tolerancyjny wobec odrębności innych, w tym wobec cudzoziemców, osób starszych czy niepełnosprawnych, szanuje ich prawa;
- zachowuje się kulturalnie, zna zasady dobrego wychowania, używa form grzecznościowych;
- buduje przyjazne relacje z rówieśnikami, nazywa swoje emocje, panuje nad nimi, pokojowo rozwiązuje konflikty, dyskutuje, jest wrażliwy na potrzeby innych;
- dba o zdrowie własne i innych, kształtuje właściwe nawyki żywieniowe i higieny, zna zagrożenia wyływające z zażywania alkoholu, nikotyny i innych używek;
- stosuje się do zasad ekologii, segreguje odpady, dba o czystość otoczenia;
- dba o swój wygląd, ubiera się odpowiednio do czasu i miejsca;
- bezpiecznie porusza się po drogach;

### **3. w sferze kulturowej:**

- uczestniczy w różnych formach kultury, jest przygotowany do odbioru mass mediów;
- umie analizować docierające do niego informacje, jest krytyczny wobec programów telewizyjnych, filmów, czasopism, książek, zna mechanizm działania reklamy, bezpiecznie korzysta z Internetu;
- jest aktywny fizycznie i artystycznie, uprawia sport.

## **Wizja szkoły**

Nasza szkoła to placówka przyjazna uczniom i bezpieczna. Promuje zdrowy i ekologiczny styl życia, stwarza optymalne warunki rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów, gwarantuje atrakcyjne i skuteczne nauczanie.

Szkoła kształtuje swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie uniwersalnego systemu wartości, dziedzictwa historycznego i kulturowego tak, aby poprzez właściwe kreowanie własnego rozwoju, godnie wpisać się w kształtowanie otaczającej rzeczywistości.

Szkoła uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów, rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia. Współpracuje z rodziną, środowiskiem lokalnym i innymi instytucjami.

## § 3

### Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu, ul. Żwirki i Wigury 13;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku (*Prawo oświatowe* Dz. U. z 2017 r. poz. 59, art. 98-104, art. 322 - przepisy wprowadzające ustawę *Prawo oświatowe*);
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu;
  - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu;
  - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu.



## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie *Prawo oświatowe* oraz rozporządzeniu MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Działania te dotyczą:

- efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - zarządzania szkołą.
1. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka oraz innymi dokumentami dotyczącymi praw człowieka podpisanymi i ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską.
  2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, regionalnej, językowej, religijnej oraz budzi i rozwija postawy patriotyczne.
  3. Dbą o zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno- emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  4. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki.

5. Opracowuje szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
6. Realizuje indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Podejmuje działalność innowacyjną i eksperymentalną.
8. Przeprowadza egzaminy zgodnie z harmonogramem CKE.
9. Szkoła w pracy wychowawczej w szczególności zmierza do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
10. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez realizację zadań zawartych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
11. Dbą o optymalne warunki rozwoju uczniów, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosuje zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych.
12. Współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa

oświatowego. Zasady współpracy zawarte są w *Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły*.

13. Współpracuje z samorządem lokalnym i innymi instytucjami w rozwijaniu działalności kulturalnej.
14. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem.
15. Kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności.
16. Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
17. Kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób.
18. Rozwija takie kompetencje jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
19. Rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki.
20. Wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
21. Wskazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
22. Wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
23. Organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
24. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
25. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## § 5

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z języka polskiego dla cudzoziemców i dzieci powracających z zagranicy;

- 2) zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym);
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców, porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia dla rodziców prowadzone przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodziców. Rodzice, przedkładając w szkole opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, podpisują zgodę na objęcie ucznia taką pomocą. W momencie złożenia w szkole dokumentów z poradni, rodzic nie może odmówić udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego dziecku.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
7. Zajęcia specjalistyczne:
- 1) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
  - 2) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole:
- 1) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) uczniom, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) rodzicom i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
11. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
12. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

## § 6

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) stosowanie w procesie lekcyjnym zróżnicowanych form i metod pracy;
  - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) udział uczniów w: festynach rekreacyjno-sportowych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych;
  - 4) udział w konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) udział w wycieczkach, biwakach oraz zielonych i białych szkołach;
  - 6) pracę kół zainteresowań wynikającą z potrzeb uczniów na miarę możliwości finansowych szkoły.
2. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
- 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;
  - 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) w klasach VIII na zajęciach edb.
4. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (mydło, papier toaletowy).
5. Zasady dotyczące bezpieczeństwa małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.

## § 7

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:

1. Odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględnia obowiązujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zawarte w rozporządzeniach MEN oraz regulaminach wewnątrzszkolnych.
2. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje prowadzący zajęcia nauczyciel.
3. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebiega według zasad zobowiązujących nauczycieli do:

- 1) systematycznej kontroli miejsca prowadzonych zajęć, likwidacji zagrożeń lub zgłoszenia ich dyrektorowi szkoły;
  - 2) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji i reakcji na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły poprzez odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym oraz zgłoszenie wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu;
  - 3) szczególnej dbałości przestrzegania obowiązujących regulaminów w pracowniach;
  - 4) pełnej realizacji wytycznych MEN w sprawie bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego, w szczególności każdorazowego sprawdzania przed rozpoczęciem zajęć przydatności sprzętu sportowego znajdującego się w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym oraz dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów i warunków, w jakich odbywają się zajęcia.
5. Umożliwia się w szkole pozostawienie wyposażenia dydaktycznego ucznia.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przebiega zgodnie z rozporządzeniem MEN.
7. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się według następujących zasad organizacyjno-porządkowych:
- 1) harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowuje wicedyrektor szkoły, a zatwierdza dyrektor szkoły;
  - 2) plan dyżurów udostępnia się nauczycielom i uczniom;
  - 3) przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają na korytarzach lub na boisku szkolnym;
  - 4) nauczyciele dyżurni są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów (narażającym siebie i/lub innych na niebezpieczeństwo).
8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
- 1) umożliwia wszystkim chętnym dzieciom pracujących rodziców korzystanie ze świetlicy szkolnej i uczestnictwa w prowadzonych tam zajęciach;
  - 2) wspomaga rodziców w kierowaniu uczniów mających trudności w nauce, uczniów nadpobudliwych oraz z trudnościami wychowawczymi na badania do PP-P;
  - 3) kieruje uczniów z zaburzeniami organicznymi (wada wzroku, słuchu, ruchu) na badania do poradni specjalistycznych;



- 4) kieruje uczniów do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych na podstawie orzeczenia PP-P;
- 5) organizuje dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz kieruje uczniów mających trudności w nauce do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki i pomocy materialnej, zapewnia obiady w świetlicy szkolnej, których koszty pokrywa MOPS;
- 7) przyznaje zapomogi jednorazowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, przyznaje świadczenia rzeczowe;
- 8) uczniom wychowującym się w rodzinach zagrożonych demoralizacją zapewnia opiekę ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa (w przypadku niemożności rozwiązania problemu wnioskuje do Sądu dla Nieletnich o dozór kuratora lub umieszczenie w placówce specjalistycznej, zgłasza przypadki demoralizacji do stosownych organów policji);
- 9) zobowiązuje rodziców uczniów klas I-III do zapewnienia dziecku bezpiecznej drogi do i ze szkoły;
- 10) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 11) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 12) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców
2. Każdy z wymienionych organów w ust.1 działa zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Dyrektor Szkoły:
- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
  - 9) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 10) odpowiedzialny jest za:
    - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - b) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - c) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    - d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - e) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - g) wypełnianie obowiązków związanych z pełnieniem funkcji Administratora Danych;
- 11) współdziała z gminą w zakresie realizowania zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
  - 12) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty, plany pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
  - 13) udziela informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły radzie rodziców;
  - 14) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
    - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
    - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
    - d) zajęć religii lub etyki;
    - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
    - f) zajęć doradztwa zawodowego;
  - 15) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 16) może wystąpić do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 17) może wprowadzić po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
  - 18) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 19) zwołuje zebrania rady pedagogicznej;

- 20) wydaje zarządzenia;
- 21) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia organ prowadzący szkołę;
- 23) współpracuje z samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 24) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 25) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 26) prowadzi politykę kadrową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 27) określa zasady odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 28) współdziała z NSZZ „Solidarność” i ZZ ZNP poprzez:
  - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
  - b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i wynagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - c) ustalanie planów urlopów pracowników niebędących nauczycielami;
  - d) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 29) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 30) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 31) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 32) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 33) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 34) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego oraz prace konserwacyjno-remontowe;
- 35) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 36) podaje do wiadomości informacje o obowiązujących podręcznikach zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 37) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;

- 38) dokonuje oceny dorobku nauczyciela za okres stażu;
- 39) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 40) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 41) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 42) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 43) powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 44) powołuje nauczycieli do zespołów: szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych, ewaluacyjnego oraz do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 45) jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O ustalonych formach, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, informuje pisemnie rodziców ucznia;
- 46) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 47) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 48) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami - w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 49) może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
- 50) przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorakie działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - e) wszelkie działania zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów szkoły.
- 51) Zatwierdza realizację innowacji lub eksperymentu pedagogicznego;
- 52) w razie potrzeby występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

#### 4. Rada pedagogiczna:

- 1) Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby, na zaproszenie przewodniczącego i za zgodą członków;

- 4) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane;
- 5) uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków;
- 6) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) przygotowanie statutu szkoły albo jego zmian i uchwalenie go;
  - f) opracowanie i uchwalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - g) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowego wychowania fizycznego w klasach 4-8;
  - f) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, propozycje nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

- g) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez przynajmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
- 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora i wicedyrektora.

## 5. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów;
- 3) organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 4) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
- 8) cele i założenia wolontariatu/ Szkolnych Klubów Wolontariusza to w szczególności:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;



- b) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariusza;
- c) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- d) umożliwienie młodemu podejmowaniu działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- e) rozwijanie empatii i tolerancji;
- f) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- g) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- h) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego;
- i) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- j) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
- k) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- l) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- m) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- n) możliwość wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń,
- o) rozwijanie zainteresowań,
- p) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
- r) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej, w tym kulturalnych, sportowych, itp.,
- s) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.,
- t) promowanie życia bez uzależnień,
- u) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 9) w skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów lub chętni wyłonieni w drodze jawnego głosowania;
- 10) opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażą chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
- 11) w działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice;
- 12) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;

- 13) Rada Wolontariatu lub Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
- 14) praca wolontariusza jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących;
- 15) akcje wolontariatu i SU odbywające się w szkole:
  - a) akcja sprzedaży cegiełek „Szkoła Pomóż i Ty”,
  - b) Ogólnopolski Dzień Praw Dziecka,
  - c) Dzień Życzliwości,
  - d) Dzień Misia,
  - e) Inwazja Mikołajów,
  - f) akcje organizowane przez UNICEF,
  - g) zbiórka nakrętek,
  - h) zbiórka elektroodpadów,
  - i) zbiórka makulatury,
  - j) Dzień Dobrych Uczynków,
  - k) Góra Grosza,
  - l) Opatrunek na ratunek,
  - m) zbiórka karmy dla zwierząt.

#### 6. Rada Rodziców:

- 1) rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły;
- 2) zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły;
- 3) rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, a który określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
- 4) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 5) rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł:
  - a) zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców,

- b) fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na oddzielnym rachunku bankowym rady rodziców,
- c) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców
- 6) rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie i szkole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów kończących szkołę;
  - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce (w godzinach przyjęć wyznaczonych przez nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach w każdym czasie);
  - d) uzyskania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - f) dostępu do dziennika elektronicznego, w tym:
    - przeglądania ocen swojego podopiecznego,
    - przeglądania nieobecności swojego podopiecznego,
    - dostępu do wiadomości systemowych,
    - dostępu do ogłoszeń szkoły,
    - dostępu do konfiguracji usługi SMS,
    - dostępu do konfiguracji własnego konta.
- 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka na zajęcia szkolne;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - d) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
  - e) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

- f) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeżeli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - g) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju;
  - h) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. 7 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - i) niespełnienie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - j) dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkolnym.
- 8) szkoła stwarza warunki do wymiany informacji z rodzicami poprzez:
- a) organizowanie zebrań we wrześniu, grudniu, styczniu i maju;
  - b) organizowanie spotkań z klasową Radą Rodziców;
  - c) prowadzenie indywidualnych rozmów oraz dyżurów dla rodziców w wyznaczonych przez nauczycieli i pedagoga godzinach;
  - d) dostęp do dziennika elektronicznego.
- 9) Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących opiniuje:
- a) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
  - b) pracę nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - c) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - d) podjęcie działalności organizacji szkolnych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - e) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
  - f) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - g) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## § 9

### Zasady współdziałania organów szkoły

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami ustawy oraz przepisami statutu szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
  - 1) wspólne zebrania przedstawicieli organów szkoły;
  - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego w wybranych zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się poprzez:
  - 1) odwoływanie się do regulaminów poszczególnych organów;
  - 2) wzajemny udział w zebraniach poszczególnych organów szkoły;
  - 3) wzajemne informowanie o zmianach w obrębie planowanych zadań;
  - 4) organizację zebrań z organami będącymi w konflikcie.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Rodzice w sytuacjach konfliktowych nie mają prawa samowolnie i samodzielnie rozwiązywać problemów z innymi uczniami. Rozmowa z innym uczniem może odbyć się jedynie za zgodą dyrektora szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
6. Rodzice nie mają prawa wejścia do klasy podczas zajęć. Wyjątek stanowią organizowane dla nich uroczystości i imprezy lub na wyraźne zaproszenie nauczyciela.
7. W przypadku niedostosowania się rodziców do powyższego zakazu i odmowy opuszczenia klasy powiadamiana jest policja. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## § 10

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając im kontakt z dyrektorem szkoły, wychowawcą, poszczególnymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

1. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i umożliwia wgląd w pisemne prace uczniów.
2. Kontakty rodziców ze szkołą odbywają się w następujących formach:
  - 1) zebranie dyrektora szkoły z ogółem rodziców lub przedstawicielami klas, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
  - 2) zebrań okresowych rodziców danego oddziału z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 3) nadzwyczajnych zebrań rodziców danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub nauczycielami, zwołanych na wniosek rodziców, wychowawcy, zaakceptowany przez dyrektora szkoły lub z jego inicjatywy;
  - 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą i innymi nauczycielami wg kalendarza roku szkolnego lub w razie potrzeby;
  - 5) informacji zapisanych w dzienniku elektronicznym (bieżąca korespondencja);
  - 6) udziału rodziców w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych;
  - 7) przedkładanie przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły;
  - 8) opiniowanie programów wychowawczych danej klasy.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

## § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach I-III zajęcia prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia

zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tę liczbę zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów. Dyrektor informuje o tym radę oddziałową oraz organ prowadzący. W porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor szkoły dzieli oddział lub zatrudnia asystenta nauczyciela.

3. Liczba uczniów w klasach I -III może być zwiększona o dzieci uchodźcze z Ukrainy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Ustala się dwa okresy roku szkolnego. Pierwszy okres trwa od 1 września do końca stycznia. Drugi okres trwa od 1 lutego do dnia kończącego zajęcia w danym roku szkolnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy 10 minut i 15 oraz 20 - przerwy obiadowe.
7. Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego.
8. Programy nauczania zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Oddział dzieli się na grupy z języka obcego i informatyki (podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów).
10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
11. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
  - 1) uczeń zostaje zakwalifikowany do wybranych zajęć na podstawie pisemnej zgody rodziców;
  - 2) nauczyciel odnotowuje obecność uczniów na zajęciach w dzienniku zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów lub zajęć specjalistycznych;

- 3) wyżej wymienione zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 4) w realizacji tych zajęć szkoła współpracuje z rodzicami, Samorządem Uczniowskim i instytucjami działającymi w środowisku.
13. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem:
- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom z posiadаныmi kwalifikacjami zatrudnionym w placówce;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela z wymaganymi kwalifikacjami, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia;
  - 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć indywidualnego nauczania odpowiadają rodzice.
  - 5) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia a także miejsca, w którym zajęcia są organizowane;
  - 6) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej; plan zajęć indywidualnego nauczania układa się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia;
  - 7) wniosek, o którym mowa w pkt. 6 nauczyciel składa do dyrektora w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem;
  - 8) dzienniki indywidualnego nauczania w dzienniku elektronicznym zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia;
  - 9) na podstawie orzeczenia oraz na zasadach określonych w statucie szkoły dyrektor ustala formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin nauczania indywidualnego;



- 10) tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
- dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej 6-8 godzin prowadzonych w co najmniej dwóch dniach;
  - dla uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej 8-10 godzin prowadzonych w co najmniej trzech dniach;
- 11) uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia mu udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 12) na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę;
- 13) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
14. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
- objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni, z których wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - na wniosek rodziców lub zespołu nauczycieli dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii lub orzeczenia tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

15. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego, pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy:
- 1) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
  - 2) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w pkt. 14. szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania tych zajęć. Uczniowie przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej lub świetlicy (nauczyciele biblioteki i świetlicy sprawdzają obecność uczniów według listy i sprawują nad nimi opiekę). Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie mogą przebywać w domu na pisemny wniosek rodziców do dyrektora szkoły.
  - 3) Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów danej klasy, jeżeli na naukę religii w danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmioro uczniów tej klasy.
  - 4) W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danej klasy, szkoła organizuje naukę religii dla uczniów tej klasy w grupie międzyklasowej.
  - 5) Grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I-III, IV-VI albo VII-VIII,
  - 6) Ocena z religii/etyki nie będzie wliczana do średniej ocen. Ocena będzie wpisywana na świadectwie szkolnym, jednak nie będzie miała wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
16. Zajęcia lekcyjne i rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów odbywają się w godzinach 7.10 – 17.00.
17. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wprowadza ograniczenia poruszania się rodziców i interesantów na terenie szkoły:
- 1) przez pierwszy tydzień nauki w szkole rodzice uczniów klas pierwszych mogą odprowadzać dzieci do klasy lub świetlicy. Począwszy od drugiego tygodnia września dzieci samodzielnie wchodzi na teren szkoły;
  - 2) zgodnie z *Kodeksem ruchu drogowego* dziecko w wieku do 7 lat może być uczestnikiem ruchu pieszego tylko pod opieką osoby, która ukończyła 10 lat. W związku z powyższym uczniowie w tym wieku nie mogą samodzielnie przychodzić i wychodzić ze szkoły bez pisemnej zgody rodziców skierowanej do wychowawcy. Wychowawcy uczniów w wieku do 7 lat zobowiązani są do przekazania powyższej informacji ich rodzicom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego;

- 3) uczniowie od ukończenia 7. roku życia samodzielnie wchodzą i wychodzą z terenu szkoły;
- 4) w wyjątkowych wypadkach dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców, może wyrazić zgodę na wchodzenie na teren szkoły dzieci pod opieką rodziców przez cały rok szkolny;
- 5) po zakończeniu planowanych lekcji, dzieci samodzielnie udają się do świetlicy szkolnej, przy czym wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są odprowadzać uczniów przez pierwszy miesiąc nauki;
- 6) osoby odbierające dzieci ze świetlicy szkolnej zobowiązane są potwierdzić odbiór dziecka w księdze odbioru dzieci;
- 7) wychowawcy świetlicy zobowiązani są przekazać informacje zawarte w ust. 16 pkt 7, 8, 9 rodzicom w chwili zapisywania dziecka do świetlicy;
- 8) interesanci wchodzący na teren szkoły proszeni są o podanie powodu wejścia na teren szkoły oraz podanie imienia i nazwiska osoby, z którą chcą się spotkać w sekretariacie szkoły;
- 9) ograniczenie poruszania się rodziców po szkole nie dotyczy rodziców uczniów niepełnosprawnych;
- 10) rodzice, którzy z ważnych powodów muszą skontaktować się ze swoim dzieckiem, nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, zobowiązani są do podania następujących informacji: imię i nazwisko dziecka, klasa, do której uczęszcza dziecko oraz nazwisko osoby, do której przyszedli nauczycielowi dyżurującemu lub w sekretariacie szkoły;
18. W związku ze zwiększeniem liczby oddziałów, wzrostem liczby uczniów i małą powierzchnią pomieszczenia, w szatni mogą przebywać wyłącznie uczniowie naszej szkoły i jej pracownicy.
19. Jeżeli szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszych lub ostatnich lekcjach, możliwe jest zwolnienie uczniów danej klasy do domu pod warunkiem, że:
  - 1) uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice zostaną o tym fakcie poinformowani, z co najmniej z 1-dniowym wyprzedzeniem. Za przekazanie powyższej informacji odpowiedzialny jest wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw. W przypadku nagłej absencji nauczyciela uczniowie klas IV- VIII mogą być zwolnieni z ostatniej lekcji do domu (uczniowie, którzy są odbierani przez rodziców bądź nie mają pewności, czy rodzice są w domu, czekają do czasu

- planowego zakończenia zajęć w świetlicy lub w bibliotece). Uczniowie klas I-III nigdy samodzielnie nie opuszczają szkoły przed planowanym zakończeniem zajęć;
- 2) dzieci, które muszą przyjść do szkoły wcześniej lub nie mogą wrócić wcześniej do domu, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub w bibliotece;
  - 3) w przypadku nieprzybycia na czas nauczyciela na zastępstwo, przewodniczący samorządu klasowego bądź zastępca sygnalizuje to w pokoju nauczycielskim lub sekretariacie szkoły.
20. Wychowawcy wszystkich klas zobowiązani są przekazać rodzicom informacje zawarte w ust.17 i 18 w dniu rozpoczęcia roku szkolnego; fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.
21. Pedagog szkolny został powołany do pełnienia funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa na terenie szkoły.
22. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 12

Przypadki zawieszenia zajęć i ich organizacja z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wydanych na podstawie art. 32 ust.11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych:
    - a) dziennika elektronicznego Librus;
    - b) lekcji online przy zastosowaniu aplikacji Zoom;
    - c) poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych i stron internetowych;
    - d) z wykorzystaniem zintegrowanych platform edukacyjnych [http:// epodręczniki.pl/](http://epodręczniki.pl/) i e-podręczniki.pl;
    - e) poprzez [gov.pl/zdalne](http://gov.pl/zdalne) lekcje i Platformę Classroom;
    - f) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - g) korzystając z materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji publicznej i radiofonii;
    - h) udostępniając materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - i) poprzez inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym podręczniki, karty pracy, zeszyty i zeszyty ćwiczeń.
4. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w trybie zdalnym:
  - 1) dziennik elektroniczny Librus;
  - 2) drogą telefoniczną lub sms;
  - 3) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające prowadzenie videokonferencji.
5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust.4.
9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone także w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
10. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub jego rodzica.
11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Zoom.
12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Zoom, należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiały z lekcji do pracy w domu.

13. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcje oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć ( brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń zobowiązany jest do następnych zajęć uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
  - 10) w przypadku trudności z przesłaniem prac drogą elektroniczną uczeń lub rodzic jest zobowiązany dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela;
  - 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie zdalnego nauczania ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 12) jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie zdalnego nauczania ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w sposób alternatywny;
- 13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
  - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę, nauczyciel wpisuje do dziennika obecność na zajęciach;
  - b) jeśli uczeń nie odeśle zadanej pracy, nauczyciel wpisuje do dziennika nieobecność na zajęciach;
- 14) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, wiadomości, zakładka z zadaniami domowymi) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16;
- 15) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 16) nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach ujętych w *Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej*, który jest odrębnym dokumentem.

## § 13

1. W szkole organizuje się dla uczniów klas IV-VIII zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze minimum 10 godzin w roku.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.



## § 14

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

## § 15

Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią.

## § 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy szkoły, a organizacja i formy pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
3. Czas pracy świetlicy i liczbę grup wychowawczych ustala dyrektor szkoły na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców, w których między innymi powinny być wyszczególnione godziny pobytu ucznia w świetlicy poza godzinami lekcyjnymi, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacji szkoły. Aktualne godziny pracy w danym roku szkolnym ujęte są w regulaminie świetlicy szkolnej i opublikowane na stronie internetowej szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Szkoła umożliwia wszystkim chętnym uczniom spożywanie obiadu w świetlicy szkolnej.
6. Świetlica prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin świetlicy szkolnej.
7. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## § 17

1. W szkole funkcjonuje prowadzona przez ajenta stołówka.
2. Sprawy związane z żywieniem uczniów, odpłatnością za obiady oraz dotyczące korzystania ze stołówki uzgadnia dyrektor szkoły z ajentem.

## § 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami poprzez udostępnianie im zbiorów oraz pozyskiwanie środków finansowych na potrzeby biblioteki (współpraca z radą rodziców).
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz z Książnicą Pedagogiczną, w której odbywają się spotkania Sieci Samokształcenia i Współpracy Nauczycieli Bibliotekarzy (wymiana doświadczeń, promowanie czytelnictwa z wykorzystaniem różnych form i metod pracy).
5. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) samodzielne korzystanie ze zbiorów bibliotecznych;
  - 4) prowadzenie edukacji medialnej i czytelniczej.
6. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które jest jej integralną częścią. Wspiera ono realizację zadań statutowych biblioteki. Służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji poprzez stworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
7. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiającym dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Organizacja biblioteki szkolnej opiera się na:
  - 1) gromadzeniu i ewidencjonowaniu zbiorów;
  - 2) prawidłowym przechowywaniu zbiorów;
  - 3) planowaniu i sprawozdawczości;
  - 4) estetycznym urządzeniu wnętrza.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość;
- 5) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami zawarte są w regulaminie wypożyczalni, regulaminie czytelnicy oraz w regulaminie korzystania ze stanowisk komputerowych.
11. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów wypożyczalni i czytelnicy;
  - 2) udzielania informacji potrzebnych czytelnicy;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 5) opiekowania się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 6) informowania o poziomie czytelnicy w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej;
  - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnicy, np. konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze;
  - 8) nagradzania i wyróżniania aktywnych czytelnicy;
  - 9) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
  - 10) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć z „Przysposobienia czytelniczego” oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 11) prowadzenia statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 12) prowadzenia i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 13) dokonywania zakupów uzupełniających księgozbiór; w zakresie lektur szkolnych - po konsultacji z nauczycielami języka polskiego;
  - 14) udostępniania uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych;
  - 15) sprawowania nadzoru nad prawidłowością wykorzystania przez uczniów Internetu, zgodnie z opracowanym regulaminem.
12. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
13. Nauczyciel bibliotekarz popularyzuje czytelnicy na terenie szkoły, dokonując na zebraniach rady pedagogicznej analizy stanu czytelnicy dwa razy w roku.

14. Biblioteka szkolna prowadzi działalność w oparciu o regulamin biblioteki.
15. Raz na 5 lat przeprowadza się skontrum w Szkole Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu:
  - 1) skontrum, czyli kontrola zbiorów (inventaryzacja) ma na celu przede wszystkim ustalenie stanu zbiorów i ujawnienie braków;
  - 2) przeprowadzenie skontrum zarządza dyrektor szkoły, który powołuje co najmniej dwuosobową komisję skontrolną złożoną z pracowników szkoły;
  - 3) komisja skontrolna działa na podstawie regulaminu nadanego przez dyrektora szkoły.

## **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbie godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sal komputerowych
  - 3) biblioteki;
  - 4) świetlicy;
  - 5) gabinetu pielęgniarki;
  - 6) sali gimnastycznej;
  - 7) salki rekreacyjnej;
  - 8) salki teatralnej;
  - 9) szatni;
  - 10) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 11) Izby Pamięci Narodowej
5. Zajęcia odbywają się w pracowniach przedmiotowych, z których każda posiada regulamin. Regulamin zawiera przede wszystkim informacje:
  - 1) po dzwonku na lekcję należy ustawić się przed klasą i czekać na nauczyciela;
  - 2) uczniowie mogą przebywać w pracowni tylko pod opieką nauczyciela;
  - 3) każdy uczeń posiada stałe miejsce pracy i nie zmienia go bez zgody nauczyciela;
  - 4) bezpośrednio po wejściu do pracowni uczniowie zajmują swoje miejsca i przygotowują się do zajęć;
  - 5) w pracowni nie spożywamy posiłków ani napojów;
  - 6) podczas wykonywania zadań uczniowie zachowują szczególną ostrożność i dostosowują się do poleceń nauczyciela;
  - 7) z wszelkich pomocy uczniowie korzystają tylko za zgodą i w obecności nauczyciela, a wszelkie uszkodzenia natychmiast zgłaszają nauczycielowi;
  - 8) za umyślne zniszczenie pomocy lub sprzętu uczeń ponosi odpowiedzialność materialną;
  - 9) uczeń zobowiązany jest do dbania o wyposażenie pracowni;
  - 10) po skończonych zajęciach uczniowie porządkują swoje miejsca pracy i opuszczają pracownię pod nadzorem nauczyciela.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 20**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
  - 1) w szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony nauczyciel wspomagający/pomoc nauczyciela, asystent międzykulturowy. Do ich zadań należy wspieranie nauczycieli;
  - 2) zasady pracy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów;
  - 3) w szkole oprócz nauczycieli zatrudnieni są:
    - a) sekretarz szkoły - 1
    - b) sprzątaczką – 3
    - c) woźna -1
    - d) konserwator – 1
    - e) główny księgowy – 1
    - f) starszy referent ds. księgowych – 1
    - g) pomoc nauczyciela.
2. Zadania innych pracowników szkoły:
  - 1) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
  - 5) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
  - 6) zgłaszanie dyrektorowi przebywania na terenie osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;

- 7) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
- 8) zgłaszanie obecności osób będących w pobliżu szkoły zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub zachowujących się agresywnie;
- 9) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 10) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 11) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

## **§ 21**

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Przy nawiązywaniu stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być zatrudniony, jeżeli był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek ustalić, czy nr pesel nauczyciela ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela w szkole znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Odpowiedzialność dyscyplinarna za uchybienie godności zawodu nauczyciela obejmuje wszystkich nauczycieli.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 2) planowanie pracy dydaktycznej;
  - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
  - 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
  - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów; rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości



psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
  - 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 13) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 16) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 17) stosowanie nowatorskich metod i programów nauczania;
  - 18) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 19) w ramach 40-godzinnego tygodniowego czasu pracy nauczyciel prowadzi zajęcia z uczniami zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami;
  - 20) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 21) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie wrażliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego;
  - 22) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 23) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 24) do godziny 20.00 dyrektor lub wicedyrektor mogą poprzez pocztę elektroniczną lub e- dziennik przekazywać nauczycielom zarządzenia i informacje dotyczące pracy szkoły, a nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z nimi tego samego dnia.
6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
7. Praca nauczyciela powinna cechować się:
  - 1) podmiotowym i sprawiedliwym traktowaniem ucznia;
  - 2) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie;
  - 3) indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
8. Nauczyciel ma obowiązek zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szklonego, pedagoga specjalnego, psychologa i dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie systematycznych działań diagnostycznych, których zadaniem jest wskazanie zapotrzebowania uczniów na informacje związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie informacji związanych z dalszą edukacją i wyborem zawodu, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych wcześniej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działań informacyjno – doradczych prowadzonych przez szkołę;
  - 5) współpraca z pozostałymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w związku z wyborem dalszego kształcenia i zawodu.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach tworzą zespoły w celu opiniowania programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
11. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, problemowo - zadaniowe, ds. szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i klasowe.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
13. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - b) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - c) opracowywanie wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - d) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć;
  - e) organizacja szkolnych konkursów międzyprzedmiotowych, przygotowanie szkolnych etapów konkursów pozaszkolnych;
  - f) prowadzenie lekcji koleżeńskich;
  - g) przewodniczący zespołu raz w roku składa sprawozdanie na posiedzeniu rady pedagogicznej o pracy tego zespołu.
- 2) do zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy między innymi:
  - a) przygotowanie projektu zmian w statucie;
  - b) przygotowanie projektu zmian w systemie oceniania.

Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w celu rozwiązania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z potrzeb szkoły. Po wykonaniu powierzonych zadań zespół zostaje rozwiązany.
- 3) do zadań zespołu ewaluacyjnego należy:
  - a) opracowanie szczegółowego planu ewaluacji;
  - b) przeprowadzenie badania;
  - c) sporządzenie raportu.

Zespoły ewaluacyjne zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły (dyrektor szkoły nie może być członkiem zespołu; ewaluacje przeprowadzają nauczyciele).
- 4) do zadań zespołu do spraw *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego* należy:
  - a) diagnozowanie środowiska szkolnego;
  - b) planowanie i opracowanie zadań szkoły dotyczących działań profilaktycznych i wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - c) współpraca w konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;

- d) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli z zakresu profilaktyki wychowawczej i zachowań ryzykownych;
- e) podejmowanie współpracy z placówkami wspomagającymi działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
- 5) do zadań zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie i kształceniu specjalnym należy:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 6) do zadań zespołu klasowego należy:
  - a) wnioskowanie o dopuszczenie programów i podręczników dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
  - b) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
  - c) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu;
  - d) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
  - e) ustalenie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
  - f) ustalanie wspólnych działań np. wycieczki.

#### 14. Obowiązki pomocy nauczyciela:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleczanych przez nauczyciela oraz wykonywanych innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
  - a) pomoc nauczycielowi w organizacji i prowadzeniu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
  - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
  - c) uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach dzieci;
  - d) organizacja wypoczynku dzieci;
  - e) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci;
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.

- 2) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
- 3) zgłaszanie przełożonemu wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 4) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektronicznym zgodnie z instrukcją użytkownika;
- 5) pomoc nauczycielowi podczas zajęć dydaktycznych w zakresie wskazanym przez nauczyciela (np. przygotowanie pomocy);
- 6) współpraca z nauczycielem nad podnoszeniem estetyki pomieszczenia w zakresie wskazanym przez nauczyciela.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności ustala się, by wychowawca prowadził swój oddział przez dany etap edukacyjny z podziałem na etapy I-III, IV-VIII.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psycholog i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 5) współpracuje z rodzicami, włączając ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły.
4. Do podstawowych zadań wychowawców należy:
  - 1) kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów;

- 2) informowanie rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów bieżących, śródrocznych i końcoworocznych zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania*);
  - 3) poinformowanie rodziców o planowanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub końcoworocznej na miesiąc przed zakończeniem okresu bądź roku szkolnego;
  - 4) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu oraz wymiaru godzin; poinformowania innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą pedagogiczno-psychologiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) współpraca z samorządem, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
  - 7) kształtowanie prawidłowych, społecznie i wychowawczo pożądanych zachowań uczniów w szkole poprzez korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;
  - 8) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia;
  - 9) respektowanie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnętrznych;
  - 10) systematyczne kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 11) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, przekazywanie informacji w tym zakresie rodzicom wychowanka, pedagogowi szkolnemu oraz dyrektorowi szkoły;
  - 12) kształtowanie stosunków między wychowankami opartych na zasadach tolerancji, poszanowania odrębności;
  - 13) organizacja dyżurów uczniowskich klasowych i szkolnych;
  - 14) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
  - 15) prowadzenie dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem MEN.
5. Wychowawca jest zobowiązany do ustalenia jednej godziny w tygodniu konsultacji dla rodziców.
  6. Wychowawca tworzy plan pracy wychowawczej na dany rok.
  7. Obowiązki wychowawcy klasy związane z usprawiedliwianiem nieobecności ucznia:
    - 1) terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności;
    - 2) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu 5-dniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub częstej absencji ucznia;

- 3) bieżące wypełnianie w dzienniku elektronicznym zestawień dotyczących frekwencji uczniów;
- 4) na początku każdego roku szkolnego przekazanie uczniom i ich rodzicom zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole (w razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole – np. sanatorium rodzic jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy).
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą wnioskować o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. W przypadku zmiany wychowawcy ustala się następujący tryb postępowania odwoławczego:
  - 1) warunkiem wstępnym jest umotywowany wniosek podpisany przez bezwzględną większość rodziców z danej klasy (80%) skierowany do dyrektora szkoły;
  - 2) w ciągu 14 dni dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie zarzutów postawionych we wniosku;
  - 3) dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może odrzucić wniosek, uzasadniając takie postępowanie bądź dokonać zmiany wychowawcy – następuje ona od nowego roku szkolnego;
  - 4) decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
10. Wychowawca zobowiązany jest przekazać rodzicom informacje dotyczące zasad przeprowadzania egzaminu dla uczniów kończących szkołę.

## **§ 23**

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 03.08.2000 r. z późn. zm. (na podstawie art. 9c ust. 4 i 5 z dn. 26.01.1982 r. KN) nauczyciel początkujący ma przydzielonego mentora, który jest zobowiązany udzielać mu pomocy metodycznej, merytorycznej i wsparcia psychicznego.

## **§ 24**

### **ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM**

Organizatorzy wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

1. Uczniowie przebywający na zajęciach organizowanych przez szkołę znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Pracownicy w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) przestrzegania regulaminów określających zasady korzystania z poszczególnych pracowni (w tym świetlicy oraz biblioteki szkolnej), sal gimnastycznych, kompleksu boisk szkolnych;
  - 3) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem oraz zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
  - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wyjść (wyjazdów) poza teren szkoły (w tym wycieczek);
    - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
    - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji przypada co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
    - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości przypada co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
    - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej przypada jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia kierownika wycieczek.
  - 5) zgłaszania dyrektorowi szkoły nieobecności na dyżurze w czasie przerwy międzylekcyjnej spowodowanej wyjściem/wyjazdem poza teren szkoły w celu zorganizowania za niego zastępstwa.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany jest monitoring – kamery CCTV.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole przy wejściu głównym zamontowany jest domofon.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, którzy kończą lekcje i schodzą do szatni, ponoszą nauczyciele dyżurujący.

## **§ 25**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do podstawowych obowiązków pedagoga należy:



- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) utrzymanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą i opiekuńczą szkoły (sądem, izbą dziecka, policją, MOPS).
3. Pedagog dwa razy w roku dokonuje na zebraniach rady pedagogicznej okresowej analizy pracy wychowawczej.
  4. Szczegółowe obowiązki pedagoga określa dyrektor szkoły.

## **§ 26**

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom
- 8) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnym za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

## § 27

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) uczestniczenie w pracach wszystkich zespołów do specjalnych potrzeb uczniów;
- 5) organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a zwłaszcza z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 6) poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych, a zwłaszcza trudności wychowawcze;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, umożliwianie ich zaspokojenia oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 12) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 13) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 28**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjmowania dzieci do szkoły określa procedura postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny do Szkoły Podstawowej nr 9 w Kaliszu.
3. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci siedmioletnie oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadkach uzasadnionych spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego dziecko może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w drodze indywidualnego programu lub toku nauki. Dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz PP-P.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
9. Na prośbę rodziców dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne i lokalowe.
10. Na wniosek rodziców uczniowie mieszkający w ustalonym dla szkoły obwodzie mogą spełniać obowiązek szkolny poza rejonem.

## § 29

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) organizowania mu przez szkołę takiego procesu lekcyjnego, który pozostaje w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie swojej godności;
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) pomocy ze strony nauczyciela w uzupełnieniu zaległości z przedmiotu wynikłych z przyczyn niezależnych od ucznia (np. udział w zawodach);
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pisania najwyżej trzech prac klasowych w ciągu tygodnia, nie więcej niż jednej dziennie (kartkówka jest formą bieżącej kontroli, stąd nie jest traktowana jako praca klasowa);
- 11) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanej pracy klasowej;
- 12) korzystania z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z innych instytucji świadczących specjalistyczną pomoc;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na warunkach określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 14) współdecydowania o życiu szkoły w ramach pracy samorządu uczniowskiego;
- 15) uczestniczenia w pracach Koła Wolontariatu zgodnie z jego założeniami;

- 16) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 17) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku i nagłej choroby;
  - 18) w czasie przerw, o ile pozwala pogoda, do przebywania na boisku szkolnym;
  - 19) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
  - 21) w ramach dziennika elektronicznego do:
    - a) przeglądania własnych ocen,
    - b) przeglądania własnej frekwencji,
    - c) dostępu do wiadomości systemowych,
    - d) dostępu do ogłoszeń szkoły,
    - e) dostępu do konfiguracji usługi SMSinfo,
    - f) dostępu do konfiguracji własnego konta.
2. Jeżeli są naruszane prawa ucznia zapisane w statucie szkoły lub w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodzica złożyć skargę:
- 1) skargi winny być składane do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, gdy prawa narusza:
    - a) inny uczeń,
    - b) nauczyciel,
    - c) pracownik niepedagogiczny;
  - 2) wszystkie skargi należy w pierwszej kolejności rozstrzygać w drodze mediacji;
  - 3) obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa na osobie, do której składana jest skarga;
  - 4) uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający;
  - 5) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej złożenia;
  - 6) decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) nie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w codziennym życiu szkoły;

- 3) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia, przygotowywać się do zajęć i odrabiać prace domowe;
- 4) nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) nie używać wulgaryzmów, dbać o czystość i poprawność języka polskiego;
- 7) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbać o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) przestrzegać wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 11) uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z absencji;
- 12) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia (w formie pisemnej lub elektronicznej przez rodziców). W dzienniku elektronicznym działa moduł e-Usprawiedliwienia, który umożliwia rodzicowi przesyłanie automatycznych powiadomień o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia z wybranego okresu lub wybranych godzin lekcyjnych. Dostęp do modułu mają wyłącznie wychowawcy klas. Nauczyciele niebędący wychowawcami mogą otrzymywać wiadomości systemowe z powiadomieniem o dacie planowanej nieobecności ucznia, jeśli rodzic, wysyłając usprawiedliwienie, zaznaczył pole w wierszu Powiadom nauczycieli o planowanej nieobecności. Usprawiedliwień należy dokonywać w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi;
- 13) godnie reprezentować szkołę na konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach pozaszkolnych;
- 14) przychodzić do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć; w przypadku konieczności wcześniejszego przyścia do szkoły zgłasza swą obecność nauczycielowi (do czasu rozpoczęcia zajęć przebywa w świetlicy lub czytelnicy);
- 15) przebywać podczas przerw na korytarzu głównym: klasy I-III - parter, klasy IV-VIII - I i II piętro;

- 16) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę (budynek, boisko);
    - a) uczniowie zapisani do świetlicy zgłaszają swą obecność w świetlicy;
    - b) pozostali uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły np. próba - tylko pod opieką nauczyciela;
  - 17) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
  - 18) zgłosić wychowawcy, innemu nauczycielowi lub higienistce, że źle się czuje; uczeń chory może być zwolniony z zajęć, gdy odbiorą go ze szkoły rodzice lub osoby przez nich wyznaczone; w nagłych przypadkach wzywane jest pogotowie i są powiadamiani rodzice.
4. Wychowawca oddziału ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia, godzinę wyjścia ze szkoły oraz zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły. Dopuszcza się zwolnienie z zajęć i usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonane poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica, nie później jednak niż na dzień przed planowanym zwolnieniem.
5. Zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- 1) strój skromny, czysty, zakrywający ramiona, brzuch i uda; w szkole nie można nosić nakrycia głowy;
  - 2) zabrania się noszenia do szkoły kosztownej biżuterii, ekscentrycznych ozdób i fryzur, robienia makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów oraz zakładania kolczyków w miejscach stwarzających zagrożenie zdrowotne;
  - 3) uczesanie estetyczne, nie powinno przeszkadzać w pracy (opadać na oczy);
  - 4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach: białe bluzki - koszule i granatowe lub czarne spódnice - spodnie;
  - 5) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego: jednakowy kolor koszulek w danej klasie (ustalony z nauczycielem);
  - 6) obowiązuje podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów, piórników, strojów gimnastycznych, butów w celu zabezpieczenia przed zamianą lub kradzieżą,
  - 7) na terenie szkoły obowiązuje zmienne obuwie, które jest przechowywane w szatni w worku podpisanym imieniem i nazwiskiem oraz klasą ucznia;
  - 8) każdy uczeń ma obowiązek dbać o swoje rzeczy i odpowiada za nie.
6. Odpowiedzialność szkoły za biżuterię:



- 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z jej noszenia.
7. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz w szkole:
  - 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów telefony i inne urządzenia elektroniczne;
  - 2) zabrania się uczniom używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w celu gry, wysyłania SMS, słuchania nagrań z MP-3 i MP-4, prowadzenia rozmów, nagrywania, robienia zdjęć - o ile nie są to czynności wskazane przez nauczyciela do celów dydaktycznych. W wyjątkowych sytuacjach np. złe samopoczucie, uczeń może zadzwonić do domu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
  - 3) w przypadku nieprzestrzegania punktu 7.2 nauczyciel ma prawo odebrać telefon i inne urządzenie elektroniczne; oddaje je do kasy pancерnej, która znajduje się w sekretariacie szkoły, a stamtąd odebrać go mogą rodzice;
  - 4) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego na czas pobytu w szkole.

## **§ 30**

1. Szkoła stosuje system nagród i kar wobec uczniów:
2. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
3. Nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny, dyplom, nagroda książkowa;
  - 4) wpis do kroniki szkolnej wyróżniających się uczniów, kończących szkołę podstawową.
4. Procedury wobec uczniów, którzy nie przestrzegają regulaminu szkolnego:

- 1) rozmowa z wychowawcą klasy i powiadomienie rodziców;
  - 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym, specjalnym;
  - 3) rozmowa z dyrektorem szkoły;
  - 4) w razie potrzeby powiadomione zostają stosowne instytucje (policja, dzielnicowy, straż miejska, kuratorzy, sąd).
5. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, zarządzeń i łamią podstawowe zasady współżycia, stosuje się kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora szkoły;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 6) wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Poznaniu o przeniesienie do innej szkoły. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
    - a) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych poza jej terenem,
    - b) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
    - c) stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych osób,
    - d) dopuszczanie się kradzieży,
    - e) demoralizowanie innych uczniów,
    - f) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.
6. Wobec ucznia, który otrzymał powyżej 10 uwag lub rażąco dopuścił się łamania regulaminów i zarządzeń, uruchamiana jest procedura udzielania kar statutowych. Każda następna uwaga powoduje nałożenie na ucznia kolejnej kary statutowej.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenie osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

8. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
9. Ustala się następujący tryb odwoływania się uczniów od zamierzonych względem nich kar:
  - 1) uczeń ma prawo w ciągu trzech dni od zawiadomienia go o karze odwołać się do dyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego od decyzji nakładającej karę;
  - 2) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wychowawcy klasy może odrzucić lub uwzględnić zasadność odwołania;
  - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie i zastosowanej wobec niego karze.
11. Szkoła stosuje system wyróżnień dla wyróżniających się rodziców.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wręcza podziękowanie w formie dyplomu rodzicom, którzy w szczególny sposób przyczynili się do polepszenia warunków nauki dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 31**

#### **USTALENIA OGÓLNE DOTCZĄCE ZASAD OCENIANIA**

1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła ma jeden spójny system oceniania i jednolity dla wszystkich przedmiotów system wag ocen w klasach 4-8:

<b>waga</b>	<b>osiągnięcia, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności</b>	<b>przedmioty</b>
<b>6</b>	– finaliści i laureaci konkursów wojewódzkich i wyżej	Wszystkie przedmioty

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– osiągnięcia w zawodach sportowych wojewódzkich i wyżej</li> </ul>	Wychowanie fizyczne
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– praca klasowa</li> <li>– sprawdzian (obejmujący zakres tematyczny jednego działu)</li> <li>– test (czytanie ze zrozumieniem, gramatyka)</li> <li>– udział w konkursach wojewódzkich</li> <li>– osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, powiatowych</li> </ul>	Wszystkie przedmioty
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– czytanie, teksty słuchane, sprawdzian gramatyczny</li> </ul>	Języki obce
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– znajomość i interpretacja lektur</li> <li>– prace pisemne (rozszerzonej odpowiedzi)</li> </ul>	Język polski
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– udział w zawodach sportowych wojewódzkich i wyżej</li> </ul>	Wychowanie fizyczne
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– udział w konkursach miejskich, powiatowych</li> <li>– kartkówka (maksymalnie 3 tematy)</li> <li>– prezentacja multimedialna</li> <li>– aktywność w tym przygotowanie do zajęć</li> <li>– odpowiedzi ustne</li> <li>– recytacja podczas uroczystości</li> <li>– zadania dodatkowe (aktywność pozalekcyjna-aktywny udział w kołach zainteresowań, wykonywanie np. dodatkowych ćwiczeń, zadań, projektów, doświadczeń, gazetek tematycznych)</li> <li>– poprawa prac klasowych i sprawdzianów</li> <li>– dłuższe projekty</li> <li>– doświadczenia przygotowane i przeprowadzone przez ucznia</li> </ul>	Wszystkie przedmioty
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– udział w zawodach sportowych miejskich i powiatowych</li> </ul>	Wychowanie fizyczne
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– prace plastyczne, techniczne, muzyczne</li> <li>– chór</li> </ul>	Zajęcia techniczne, plastyczne, muzyczne, artystyczne, wychowanie

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zaangażowanie i sprawdziany teoretyczne</li> </ul>	fizyczne
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dyktanda</li> <li>– wypracowania</li> </ul>	Język polski
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zeszyt ćwiczeń</li> <li>– prowadzenie zeszytu przedmiotowego</li> <li>– praca w grupach</li> <li>– udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych</li> <li>– odpowiedzi</li> <li>– rozwiązanie zadania problemowego i rachunkowego</li> <li>– inne prace / np. komiks/</li> <li>– ćwiczenia</li> <li>– czytanie</li> <li>– testy sprawnościowe</li> </ul>	<p>Wszystkie przedmioty</p> <p>Wychowanie fizyczne</p>

Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej w pierwszym terminie, uzyskuje zapis **nb** w dzienniku elektronicznym i jest zobowiązany do jej napisania niezwłocznie po przyjściu do szkoły.

### **3. Oceny okresowe i roczne na podstawie średniej ważonej**

celująca	6,00- 5,45
bardzo dobra	5,44- 4,75
dobra	4,74- 3,75
dostateczna	3,74- 2,75
dopuszczająca	2,74- 1,75
niedostateczna	1,74- 1,00

#### 4. Oceny według osiągnięć procentowych:

1) Dla wszystkich uczniów poza wymienionymi w pkt 2

Niedostateczny	0-29%
Dopuszczający	30- 49%
Dostateczny	50- 69%
Dobry	70-89%
Bardzo dobry	90- 97%
Celujący	100- 98%

2) Dla uczniów z dostosowaniem wymagań do możliwości psychofizycznych dziecka

Niedostateczny	0- 20%
Dopuszczający	21- 39%
Dostateczny	40- 59%
Dobry	60- 79%
Bardzo dobry	80% -95%
Celujący	96-100%

Ocena z testu, pracy klasowej, sprawdzianu obliczana jest według % wykonanych zadań.

5. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne także z tych zajęć.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności  
w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny i wyniku z punktowego systemu oceniania zawartego w statucie.

9. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o postępach w zachowaniu;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, 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;
- 6) ustalanie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

11. Ocena opiera się na wymaganiach określonych w podstawie programowej oraz na ustalonych kryteriach oceniania zachowania:

- 1) jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się i postępach w zachowaniu ucznia oraz jego mocnych i słabych stronach;
- 2) motywuje ucznia do dalszej pracy;
- 3) uwzględnia wkład pracy ucznia;

- 4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) pozwala na ustalenie kierunków dalszej pracy;
- 7) uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia;
- 8) oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi;
- 9) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
- 10) w ocenianiu wykorzystane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia i postępach w zachowaniu.

## 12. Ogólne kryteria ocen – klasy 4, 5, 6, 7, 8.

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) twórczo podchodzi do stawianych problemów;
  - b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
  - c) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych;
  - d) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się wzorowym językiem.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje zainteresowanie przedmiotem, chętnie wykonuje postawione zadania;
  - b) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi go zastosować w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności;
  - c) posiada umiejętności korzystania z literatury popularnonaukowej;
  - d) próbuje łączyć wiedzę z różnych przedmiotów;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) w pełni opanował treści podstawy programowej;
  - b) próbuje stosować zdobyte wiadomości w samodzielnej pracy;
  - c) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował elementarne treści podstawy programowej;
  - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości do rozwiązania zadań z pomocą nauczyciela;
  - c) próbuje podsumować zebrane informacje, potrafi z pomocą nauczyciela korzystać ze wskazanych pomocy naukowych;



- d) próbuje dokonać samooceny swoich umiejętności;
  - e) sporadycznie jest aktywny na zajęciach edukacyjnych.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje zaangażowanie i chęć do pracy;
  - b) próbuje uzupełnić braki na miarę swoich możliwości;
  - c) rozwiązuje proste zadania i problemy pod kierunkiem nauczyciela;
  - d) dla którego braki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania;
  - b) nie potrafi (nawet przy pomocy nauczyciela) rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności;
  - c) jest bierny na zajęciach edukacyjnych.
13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	ndst	1

W ocenianiu bieżącym w skali 1-6 dopuszcza się także oceny z plusem lub minusem.

14. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą w ustalonym z nauczycielem terminie i jedną wybraną ocenę w okresie. Tę ocenę uczeń może poprawić do momentu wystawienia ocen śródrocznych i końcowych. Do poprawy przystępuje raz. Jeżeli uczeń z poprawy uzyskał ocenę niedostateczną nie jest ona odnotowywana.
15. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre -bdb
- 3) dobre - db

- 4) poprawne -pop
- 5) nieodpowiednie -ndp
- 6) naganne -ng

16. Ocenę zachowania w kl. IV-VIII ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.

18. Wpisu do dziennika elektronicznego dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel, wpisując ilość punktów i treść uwagi.

19. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.

20. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii rady pedagogicznej.

## **21.ZAŁOŻENIA SZCZEGÓŁOWE**

- 1) **Oceną wyjściową jest ocena dobra.**
- 2) Na początku okresu uczeń otrzymuje **100 punktów**.
- 3) Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
- 4) Za działania negatywne uczeń otrzymuje punkty ujemne.
- 5) Ilość zebranych punktów obliczamy według wzoru:

**100 punktów + punkty za pozytywne działania + punkty od nauczycieli uczących + punkty od samorządu klasy + punkty samooceny - punkty karne = ilość uzyskanych punktów.**

- 6) Uczeń uzyskuje ocenę śródroczną/końcową w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg poniższej tabeli:

200 pkt. i więcej	wzorowe
150 pkt. – 199 pkt.	bardzo dobre
100 pkt. – 149 pkt.	dobre
31 pkt. – 99 pkt.	poprawne
1 pkt. – 30 pkt.	nieodpowiednie
0 pkt. i poniżej	naganne

- 7) Ostateczną decyzję w sprawie oceny śródrocznej/końcowej podejmuje wychowawca.
- 8) Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie obniżenia oceny zachowania ucznia, który:
- a) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych;
  - b) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
  - c) wchodzi w konflikt z prawem;
  - d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
- 9) Uczeń, który uzyskał w okresie -30 pkt., nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
- 10) Uczeń, który uzyskał w okresie -60 pkt., nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania

**Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach:** zachowania pozytywne i zachowania negatywne.

## **22.ZACHOWANIA POZYTYWNE**

**Uczeń może uzyskać punkty dodatnie za:**

**1) Działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej:**

- a) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu i brutalności (20 pkt.);
- b) aktywny udział w imprezach szkolnych (10 ÷ 30 pkt.);
- c) reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:
  - etap szkolny (10 pkt.);
  - etap międzyszkolny (15 pkt.);
  - etap powiatowy (20 pkt.);
  - etap rejonowy (25 pkt.)
  - etap wojewódzki (30 pkt.);
  - etap ogólnopolski (35 pkt.);

Uczeń jest laureatem konkursu:

- etap szkolny (15 pkt.);
- etap międzyszkolny (20 pkt.);
- etap powiatowy (25 pkt.);
- etap rejonowy (30 pkt.)
- etap wojewódzki (35 pkt.);
- etap ogólnopolski (40 pkt.);

Uczniowi przyznawane są punkty za najwyższy etap.

- d) aktywny udział w pracach na rzecz biblioteki szkolnej - raz w okresie (10 ÷ 20 pkt.);
- e) udział w akcjach charytatywnych (5 ÷ 20 pkt.);
- f) aktywny udział w pracach SU kl. IV-VIII (punkty przyznaje opiekun Samorządu Uczniowskiego i wychowawca raz w okresie) (10 ÷ 30 pkt.);
- g) aktywny udział w pracach Szkolnego Koła Wolontariatu (raz w okresie) (10 ÷ 30 pkt.);

- h) systematyczny i aktywny udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych (np. koła zainteresowań, chór, szkolny zespół fletowy, gra na werblach, szkolny zespół werblowy, poczet sztandarowy) – oprócz zajęć wyrównawczych (raz w okresie) ( 20 ÷ 30 pkt.);
- i) obsługa sprzętu podczas imprez i uroczystości szkolnych (raz w okresie) (10 ÷ 30 pkt.);

## **2) Praca na rzecz klasy, szkoły:**

- a) pomoc koledze mającemu trudności w nauce lub po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą (každorazowo) ( 10 pkt.);
- b) wykonanie dekoracji (každorazowo) (10 pkt.);
- c) pomoc w organizacji imprezy klasowej ( 10 pkt.);
- d) prace porządkowe (10 pkt.);
- e) dodatkowe zajęcia wyznaczone przez nauczyciela ( 10 pkt.);

## **3) Działania na rzecz środowiska:**

- a) dbanie o czystość i porządek w klasie i wokół szkoły (5 pkt.);

## **4) Dodatkowo:**

- a) punkty od nauczycieli (tabela do klasyfikacji śródrocznej i końcowej) (0 ÷ 3 pkt.);
- b) punkty od samorządu klasowego (raz w okresie) (0 ÷ 3 pkt.);
- c) punkty samego ocenianego (raz w okresie) (0 ÷ 3 pkt.);
- d) brak spóźnień (raz w okresie) (10 pkt.);
- e) 100% frekwencja (raz w okresie) (20 pkt.);

## **23. ZACHOWANIA NEGATYWNE**

**Uczeń może uzyskać punkty ujemne za:**

### **1) Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stosunku do członków społeczności szkolnej:**

- a) zaczepki słowne, wulgaryzmy, stosowanie obraźliwych gestów, niekulturalne odnoszenie się do rówieśników, przezywanie, ośmieszanie, ubliżanie ( -20 pkt.);

- b) niekulturalne odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły (lekceważenie, odmowa wykonania poleceń, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą) (-30 pkt.);
- c) oszukiwanie i kłamstwa wobec nauczyciela lub pracownika szkoły (próba wprowadzenia w błąd) (- 20 pkt.);
- d) oszustwa, fałszowanie dokumentów, podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny (-20 ÷ -30 pkt.);
- e) niekulturalne zachowanie się podczas imprez szkolnych oraz wyjść poza szkołę, wycieczek (-20pkt.);
- f) niewłaściwe zachowanie się w stołówce szkolnej (np. rzucanie jedzeniem, przeszkadzanie innym w jedzeniu, krzyki, itp.), w bibliotece, świetlicy, toaletach (-10pkt. ÷ -20 pkt.);
- g) łamanie regulaminu placu zabaw, szatni i terenów przyszkolnych, boisk i wycieczek (-10 ÷ -20 pkt.);
- h) stosowanie cyberprzemocy (-10 pkt. ÷ -30 pkt.)
- i) nieustawienie się po dzwonku na lekcję przy sali lekcyjnej (-5pkt.);
- j) jedzenie i żucie gumy na lekcji (-10 pkt.)
- k) niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań (-10 pkt.);
- l) złe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, itp. (-10 ÷ -20 pkt)
- ł) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych (-10 pkt.)
- m) nagana wychowawcy klasy (-30 pkt.)
- n) nagana dyrektora ( -50 pkt.).

## **2) Zagrożenie zdrowia własnego oraz zdrowia i życia innych:**

- a) agresja fizyczna i bójki
  - zaczepianie fizyczne i wdawanie się w bójki (-20 pkt.);
  - czynny udział w zorganizowanej bójce (-30 pkt);
  - bierny udział w zorganizowanej bójce (-10 pkt.);

- b) zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, materiałów toksycznych, wybuchowych i łatwopalnych (-20 ÷ -40 pkt.);
- c) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych (-20 pkt. ÷ -40 pkt.);
- d) samowolne opuszczanie budynku szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych (-20 pkt.);
- e) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, np. bieganie, przebywanie poza wyznaczonymi miejscami i inne (-5 pkt.).

**3) Niszczenie mienia:**

- a) niszczenie ławek, ścian, sprzętu szkolnego, itp. (-20 pkt.);
- b) niszczenie mienia rówieśników (-20 pkt.).

**4) Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych:**

- a) ucieczka z lekcji (-20 pkt.);
- b) spóźnianie się na lekcje (-2 pkt.);
- c) nieusprawiedliwiona godzina (każdorazowo) (-1 pkt.)/nieusprawiedliwiony dzień (max. -5 pkt.).

**5) Zakłócenia toku zajęć lekcyjnych:**

- a) przeszkadzanie nauczycielom podczas lekcji (-10 ÷ -20 pkt.);
- b) nieprzestrzeganie regulaminu pracowni (-5 pkt.);
- c) brak podręczników, zeszytów, potrzebnych do lekcji materiałów (każdorazowo) (-2 pkt.);
- d) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (-20 pkt.);
- e) samowolne zmienianie miejsca w klasie (-5 pkt.);
- f) nieterminowy zwrot prac klasowych lub zwrot niepodpisanych prac klasowych (-5pkt.);
- g) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (-10 ÷ -20 pkt.)

**6) Łamanie innych postanowień regulaminów szkoły:**

- a) niestosowny strój (odsłaniający brzuch, uda, ramiona, dekolty, pośladki), makijaż, malowanie paznokci, itp. (-5 ÷ -10 pkt.);
- b) noszenie nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych w budynku szkoły (-5 pkt.)
- c) noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami, emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, itp. (-10 pkt.);
- d) farbowanie włosów (- 20 pkt.)
- e) brak stroju galowego (-10 pkt.)
- f) niezmiękanie obuwia (-5 pkt.);
- g) zaśmiecanie otoczenia (-5 pkt.);
- h) niesamodzielne pisanie pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, odpisywanie zadań, posługiwanie się cudzymi pracami (-15 pkt.);
- i) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (-5 ÷ -10 pkt.);
- j) przetrzymywanie książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej (raz w okresie) (-5 pkt.).

**7) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia:**

- a) zastraszanie (-30 pkt.);
- b) przywłaszczenie sobie cudzej własności (-30 pkt.);
- c) wyłudzenie pieniędzy (-30 pkt.).

**8) Niszczenie przyrody, znęcanie się nad zwierzętami (-10 ÷ -30 pkt.).**

## **24.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Nauczyciele są zobowiązani do wpisania w tym samym dniu notatki dotyczącej zaistniałej sytuacji, a po wyjaśnieniu zdarzenia do niezwłocznego wpisania uwagi i ilości punktów w dzienniku elektronicznym.
- 2) Wychowawca zobowiązany jest do zliczania punktacji za każdy okres.
- 3) O uzyskanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia poprzez dziennik elektroniczny zgodnie z zapisami w statucie.



- 4) Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania jest sygnałem dla ucznia i jego rodziców, że należy podjąć wspólne działania zmierzające do poprawy w zakresie zachowania.
- 5) Jeżeli uczeń otrzymał 100 punktów ujemnych, wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) W przypadku braku poprawy zachowania ucznia i uzyskaniu 200 ujemnych punktów, wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicem w obecności pedagoga, dyrektora lub innego nauczyciela.
- 7) Jeżeli trudności wychowawcze utrzymują się, a zastosowane rozwiązania nie przyniosły oczekiwanego efektu, szkoła rekomenduje rodzicom/prawnym opiekunom wystąpienie do poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o pogłębioną diagnozę ucznia.
- 8) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć dydaktycznych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni publicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 10) W przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza osobę pełniącą obowiązki wychowawcy w celu dopełnienia procedur wystawiania ocen zachowania oraz powołuje komisję w składzie: dyrektor, nauczyciel uczący w danym zespole klasowym, pedagog w celu wystawienia ocen zachowania.
- 11) Ocena końcowa wynika ze średniej punktów uzyskanych w I i II okresie.

#### 25. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 6 - uczeń opanował pełny zakres wiedzy określonej programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je wykorzystać w praktyce;
- 5 - uczeń opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi je wykorzystać w praktyce, ale popełnia nieliczne błędy nieświadczące o braku wiedzy;
- 4 - uczeń opanował wiadomości, rozumie zdobytą wiedzę, poprawnie ją stosuje, ale popełnia błędy świadczące o nieutrwalonym materiale w wąskim zakresie;

3 - uczeń opanował podstawowe treści nauczania w stopniu dostatecznym, ale popełnia błędy wynikające z nieutrwalonego materiału programowego. Wymaga dalszych ćwiczeń powtórzeniowych i utrwalających:

2 - uczeń opanował podstawowe treści nauczania, ale popełnia liczne błędy wynikające z nieutrwalonego w znacznym zakresie materiału programowego. Wymaga dalszych ćwiczeń powtórzeniowych i utrwalających;

1 - uczeń ma poważne braki programowe, obejmujące nie tylko ostatnie jednostki tematyczne. Wymaga powtórnego zapoznania się treściami nauczania oraz utrwalenia ich poprzez ćwiczenia w szkole i w domu.

#### 26. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III:

- 1) w zakresie doboru metod pracy z uczniem mającym trudności w zdobywaniu wiedzy należy kierować się zaleceniami PP-P, możliwościami i potrzebami ucznia;
- 2) powinno korzystać się z wielu metod: pogładowej, praktycznego działania, wizualizacji, aktywizujących, wiązania teorii z praktyką i w najwłaściwszy sposób dobrać je do potrzeb ucznia;
- 3) wymagania dotyczące formy:
  - a) omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności;
  - b) pozostawienie więcej czasu na jego utrwalenie;
  - c) unikanie trudnych czy bardzo abstrakcyjnych pojęć;
  - d) częste odwoływanie się do konkretnego, przykładu;
  - e) unikanie pytań problemowych;
  - f) wolniejsze tempo pracy;
  - g) odrębne instruowanie dzieci;
  - h) zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie;
  - i) stosowanie jasno sformułowanych poleceń, sprawdzanie stopnia ich zrozumienia;
- 4) formy pracy:
  - a) indywidualna;
  - b) jednolita indywidualna;
  - c) zróżnicowana grupowa - jednolita;
  - d) zróżnicowana;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

się uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, może nastąpić na podstawie orzeczenia;

- 6) uczeń powinien być oceniany za rzeczywiste osiągnięcia i postępy w zdobywaniu wiedzy, zgodnie z realizowaną podstawą programową;
- 7) uczniowie, którzy mają orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym w miarę potrzeb wynikających z dysfunkcji ucznia i specyfiki przedmiotu powinni być oceniani na podstawie odpowiedzi ustnej;
- 8) należy przestrzegać etycznych zasad oceniania, oceniać sukcesy a nie porażki, uwzględniając wkład pracy dziecka;
- 9) prace pisemne należy oceniać pod względem merytorycznym - treść i zakres wiedzy czy umiejętności, a ortografia i poziom graficzny pisma nie mogą dyskredytować pracy;
- 10) ocenia się za pomocą oceny opisowej, a ocena powinna zawierać komentarz motywujący do dalszej pracy.

## 27. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach IV-VIII

- 1) specyficzne ocenianie dotyczy:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego nauczania;
  - c) ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - d) ucznia, wobec którego nauczyciel, wychowawca lub specjalista stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 2) szkoła podejmuje działania mające na celu pomoc psychologiczno- pedagogiczną ww. uczniom;
  - a) specjalnie powołany zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) zespół określa formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wskazują okresy ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - c) szkoła organizuje zajęcia dodatkowe:

- a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze- wyrównywanie braków programowych, pomoc w opanowaniu treści zawartych w postawie programowej (45 min.);
- b) zajęcia specjalistyczne - pomoc wynikająca z zaburzeń lub odchyleń rozwojowych, dostosowana do przeprowadzonej wcześniej diagnozy (45 min.);
- 3) ocenianie wewnątrzszkolne:
  - a) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

Dostosowanie wymagań nie powinno oznaczać ich obniżania, ale powinno określać, w jakich zakresach wymagania te powinny być zmniejszone, a w jakich powinny być podwyższone;

- b) nauczyciel ma obowiązek uwzględnić podczas oceniania ucznia wpływ zaburzeń rozwojowych na jego naukę i zachowanie. Należy oceniać wysiłek ucznia, a nie efekty włożonego trudu w wykonanie zadania. Ocena powinna pełnić funkcje: motywacyjną, wspierającą oraz informacyjną;
- c) ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowanie a nie na poziom wiadomości i umiejętności;
- d) podczas oceniania uczniów z ADHD korzystna jest dodatkowa ocena opisowa, pokazująca mocne i słabe strony pracy wykonanej przez ucznia. Nie należy obniżać ocen przedmiotowych oraz ocen zachowania z powodu objawów ADHD (zasada niekarania za objawy).

Uczniowie z chorobami przewlekłymi realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.

O warunkach przeprowadzanej oceny poinformowani powinni zostać zarówno uczniowie, jak i ich rodzice na początku roku szkolnego.

- 4) ocenianie zewnątrzszkolne;
  - a) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
  - b) uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole średniej,

może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## § 32

### **Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów**

1. Nauczyciele i wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów:
  - 1) w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego wychowawca oraz nauczyciele przedmiotów odczytują uczniom zasady i udzielają wyjaśnień; fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym, we wrześniu podczas organizacyjnego zebrania z rodzicami przedstawiają zasady oceniania rodzicom.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny i na bieżąco wpisują oceny do dziennika elektronicznego.
  - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia; oryginały prac pisemnych wydaje się uczniom do wglądu i podpisania rodzicom;
  - 2) jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań;
  - 3) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub (jeżeli tak określono we wniosku) - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
  - 4) prace wydane uczniom do domu muszą być zwrócone na kolejnych zajęciach (w przypadku choroby uczeń zwraca pracę niezwłocznie po przyjsciu do szkoły);
  - 5) jeżeli uczeń zatrzyma w domu wydaną pracę, nie otrzyma kolejnej, a rodzice zostaną wezwani do szkoły w celu jej podpisania.
3. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, które odnoszą się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych. Wymienieni wyżej uczniowie mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 2) zaświadczenie lekarskie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły niezwłocznie po jego uzyskaniu, jednak nie później niż:
    - a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I okresu do 10 września danego roku szkolnego;
    - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II okresu do 10 lutego danego roku szkolnego;
  - 3) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice przedkładają je dyrektorowi poza ustalonymi terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza;
  - 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych) uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 5) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu; uczeń ten ma obowiązek być na zajęciach;
  - 6) dyrektor na podstawie opinii lekarza może zwolnić ucznia z określonych ćwiczeń (w tym wypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń). Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, wydanej przez lekarza.
5. W końcu każdego okresu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły nauczyciel ustala oceny okresowe, nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.
6. W przypadku pobytu ucznia w instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne (np. szpital, sanatorium) oceny ucznia tam otrzymane przepisuje się do dziennika, na podstawie

przesłanego z tej instytucji dokumentu, a dokument przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

7. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.

W klasach IV-VIII uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.

Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 33

### **Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalonych ocenach bieżących i klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez niego bieżących ocenach:
  - 1) oceny szkolne w klasach IV-VIII muszą być wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego;
  - 2) dodatkową formą informowania rodziców o postępach ucznia są spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami.
2. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów i ich rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów nie później niż na dwa tygodnie przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł WIADOMOŚCI. Powiadomienie przyjmuje formę informacji o dostępnym wykazie ocen przewidywanych. Odczytane wiadomości o ustalonych ocenach przewidywanych jest tożsame z zapoznaniem się rodziców z tymi ocenami. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodczytanie przez rodzica wiadomości w dzienniku

elektronicznym. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica wychowawca informuje rodzica osobiście lub listem poleconym o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną.

3. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł WIADOMOŚCI. Powiadomienie przyjmuje formę informacji o dostępnej ocenie przewidywanej. Odczytanie wiadomości o ustalonej ocenie przewidywanej jest tożsame z zapoznaniem się rodzica z tą oceną. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodczytanie przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica wychowawca informuje rodzica osobiście lub listem poleconym o zagrożeniu ucznia oceną nieodpowiednią lub naganną.
4. Uczeń może uzyskać niższą od przewidywanej ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, jeżeli od momentu uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, uzyska oceny bieżące niepozwalające na wystawienie oceny przewidywanej (nie później niż 3 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej). O zaistniałym fakcie nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i poprzez ucznia rodziców. Informację taką nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń może uzyskać niższą od przewidywanej ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń dopuścił się czynów wskazujących na obniżenie oceny. Analizy tego faktu dokonuje się na zebraniu rady pedagogicznej. O zaistniałym fakcie wychowawca klasy informuje ucznia i poprzez ucznia jego rodziców. Informację odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
  - 1) uczniowi można zmienić ocenę zachowania po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej w przypadku dopuszczenia się przez ucznia rażących czynów (kradzież, dewastacja mienia, czyny chuligańskie...). Ocenę zmienia się na specjalnym zebraniu rady pedagogicznej zwołanym w trybie natychmiastowym.



## § 34

### Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły, po uwzględnieniu terminów ferii zimowych wyznaczonych przez MEN w danym roku szkolnym.
2. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym okresie; ustalają je wszyscy nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacja końcowa: składają się na nią oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.
6. Śródroczna i roczna klasyfikacja zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) postawa ucznia w czasie wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i innych imprez;
  - 8) szczególne kryteria ocen zachowania określone są w rozdziale VII § 1 ustęp 14.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji oceny klasyfikacyjne ustala, mając na uwadze dobro ucznia, nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych (lub pokrewnych) skierowany przez dyrektora.
11. Ocenę z egzaminu poprawkowego jak i ocenę zmienioną w wyniku odwołania z tytułu niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny ustala komisja.

## **§ 35**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny (gdy nieobecności są niesprawiedliwione po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną). Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice do dyrektora szkoły, nie później niż tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Wniosek o egzamin musi być złożony w formie pisemnej, musi zawierać opis powodów nieobecności. Termin egzaminu należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami - dokumentacja w formie notatki służbowej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny. Nauczyciele określają zakres zdawanego materiału programowego (ilość zadań i pytań, które zadadzą w formie pisemnej i ustnej), określają także sposób oceniania za udzielone odpowiedzi. Rodzic podpisuje informację o zakresie materiału. Niepodpisanie informacji powoduje wycofanie wniosku.
  - 1) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Poziom trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania egzaminu pisemnego to 90 min., ustnego 30 min. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 36

### Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres materiału na egzamin poprawkowy podpisują rodzice.
3. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Rodzice mają obowiązek dostarczyć dyrektorowi dokumenty usprawiedliwiające nieobecność na egzaminie:
  - 1) pisemne usprawiedliwienie rodziców podające przyczynę nieobecności;
  - 2) zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie urzędowe w ciągu 7 dni od dnia wyznaczonego egzaminu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Jako datę wystawienia świadectwa wydawanego na podstawie egzaminu poprawkowego przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

## **§ 37**

### **Odwołanie od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do nauczyciela, który wystawił ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania zastrzeżenia do przewidywanej oceny.
2. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem ustala termin i przeprowadza sprawdzian zgodnie z wymaganiami na wyższą ocenę. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. Prace ucznia nauczyciel przechowuje do posiedzenia rady klasyfikacyjnej. W przypadku oceny zachowania nauczyciel wychowawca w obecności nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów tej klasy, zainteresowanego ucznia oraz jego rodziców powtórnie analizuje przewidywaną ocenę - notatka przechowywana jest do posiedzenia rady klasyfikacyjnej. Ocena wystawiona po przeanalizowaniu poprzedniej jest ostateczna.

3. Jeżeli uczeń uzyska ocenę wyższą od przewidywanej, to nauczyciel zmienia poprzednią.
4. W przypadku braku zainteresowania rodziców przewidywanymi ocenami dziecka, wychowawca i szkoła nie ponoszą żadnej odpowiedzialności z tytułu niedoinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka. Rodzice nie mają wówczas prawa odwoływać się, iż ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## **§ 38**

### **Odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyjątkiem zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego - termin 5 dni.
2. Zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub 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 oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja zostaje powołana nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku oceny zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog lub pedagog specjalny;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Powinien być on przeprowadzony w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny - ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Od oceny negatywnej ustalonej przez komisję rodzice mogą wnieść zastrzeżenie w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się odpowiednio:
- 1) pisemne prace ucznia;
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 7 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie 7 dni od dnia wyznaczonego egzaminu. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin i zawiadamia o nim rodziców.
11. Uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych (na uzasadniony pisemny wniosek rodzica). Wnioski rodzice mogą złożyć nie później niż 3 dni robocze po zapoznaniu się z propozycją oceny. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić pisemny sprawdzian wiadomości w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców obejmujący materiał programowy z danego okresu. Nauczyciel sprawdza i informuje o uzyskanym wyniku ucznia i jego rodziców. Nauczyciel przedmiotu przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.
12. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;
  - 2) przystąpienie do wszystkich wyznaczonych dla danej klasy sprawdzianów bądź zaliczenie ich w terminie ustalonym przez nauczyciela;
13. Dyrektor odrzuca wniosek, jeżeli nie są spełnione warunki podane w ust. 12.
14. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
15. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej wcześniej.



16. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
- 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 3) termin tych czynności;
  - 4) zadania sprawdzające;
  - 5) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
18. Dyrektor szkoły z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
19. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń. Zespół nauczycieli może być poszerzony o udział pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli) celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu.
20. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
21. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
22. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) imiona i nazwiska osób, które brały udział w analizie proponowanej oceny;
  - 3) termin spotkania zespołu;
  - 4) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 5) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
23. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 39

### Promowanie ucznia

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocją do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z zastrzeżeniem ust. 4 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną (celującą). Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną (celującą).
7. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także ocenę klasyfikacyjną (wyższą) z tych zajęć. Oceny z religii / etyki nie mają wpływu na promocję ucznia; Oceny z religii / etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **§ 40**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Na świadectwie ucznia kończącego szkołę umieszcza się szczególne osiągnięcia wymienione w rozporządzeniu MEN.

## § 41

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatnim roku nauki przeprowadzany będzie egzamin ósmoklasisty.
2. W latach 2018/2019 – 2022/2023 obejmuje on następujące przedmioty:
  - 1) język polski;
  - 2) matematyka;
  - 3) język obcy nowożytny.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu nie można nie zdać.
5. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Egzaminy odbywają się w terminach określonych przez CKE.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez kolejne trzy dni:
  - 1) pierwszego dnia - egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - 2) drugiego dnia - egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - 3) trzeciego dnia- egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa po 90 minut.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora CKE.

# Rozdział VIII

## Ceremoniał szkoły

### SZTANDAR SZKOŁY

#### § 42

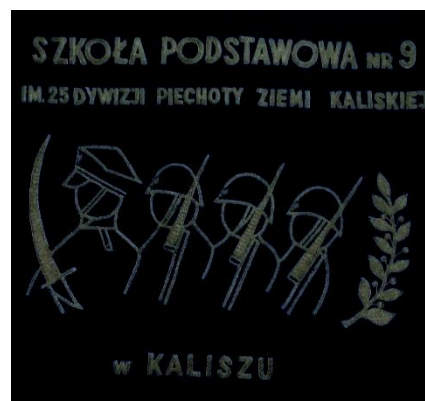
Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

#### § 43

Szkoła posiada sztandar od 9 maja 1987 r.

#### § 44

Wygląd sztandaru (awers i rewers) przedstawiają poniższe zdjęcia.



#### § 45

W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru czarną wstęgę.

#### § 46

Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w sekretariacie szkoły.

## § 47

W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

## § 48

Uroczystego przekazania sztandaru dokonuje się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego po ślubowaniu w brzmieniu:

- Bacność! Sztandar szkoły do ślubowania wystąp!
- Do ślubowania!
- Ślubujemy ci, szkoło, strzec wiernie twego honoru, a dalszą nauką i pracą rozślawiać twoje imię. Uroczyście przyrzekamy pogłębiać zdobytą wiedzę, pracować nad kształtowaniem swojej osobowości, wzorowym zachowaniem, sławić dobre imię naszej szkoły.
- ŚLUBUJEMY! (*Wszyscy*)
- Po ślubowaniu!
- Teraz nastąpi przekazanie sztandaru uczniom klasy VII.
- Bacność!
- Do przekazania sztandaru wystąp!
- (*chorąży*) W imieniu uczniów klas VIII opuszczających mury tej szkoły przekazujemy na wasze ręce sztandar szkoły. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność szkolną.
- (*chorąży kl. VII*) Przyrzekamy godnie reprezentować imię szkoły!
- Spocznij!

## § 49

Poczet sztandarowy szkoły z towarzyszeniem werblitek uczestniczy w niżej wymienionych świętach i uroczystościach:

1. inauguracja roku szkolnego;
2. Dzień Edukacji Narodowej;
3. ślubowanie klas pierwszych;

4. Święto Niepodległości;
5. Święto Patrona Szkoły;
6. Konstytucja 3 maja;
7. zakończenie roku szkolnego;
8. w uroczystościach pogrzebowych ucznia, pracownika lub pracownika emerytowanego;
9. uroczystościach patriotycznych na terenie miasta Kalisza;
10. innych uroczystościach po zasięgnięciu opinii nauczycieli wchodzących w skład zespołu wychowawczego.

## **§ 50**

Poczet sztandarowy wybierany jest co roku spośród uczniów klas IV- VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

## **§ 51**

Powołuje się drugi skład rezerwy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie jej nieobecności.

## **§ 52**

Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego, za zgodą wychowawcy, nauczycieli, rodziców wybranych uczniów na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

## **§ 53**

Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

## **§ 54**

Poczet sztandarowy stanowią:

- 1) chorąży pocztu – uczeń,
- 2) asysta – uczennica,
- 3) asysta – uczennica.

## **§ 55**

Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym), w białych rękawiczkach.

Skład pocztu nosi szarfy biało - czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza.

## **§ 56**

W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości, na budynku szkoły podnosi się flagę państwową.

### **HYMN PAŃSTWOWY**

## **§ 57**

Hymn państwowy jest śpiewany lub odtwarzany na wszystkich uroczystościach szkolnych.

## **§ 58**

W trakcie śpiewania hymnu wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

### **HYMN SZKOŁY**

## **§ 59**

Szkoła posiada własny hymn.

## **§ 60**



Hymn jest śpiewany lub odtwarzany na wszystkich uroczystościach szkolnych.

## § 61

Słowa hymnu brzmią następująco:

Słowa i melodia: Arleta Lis

Wśród kart historii ojczystej – wśród tylu chlubnych dat  
Jest czyn Piechoty Kaliskiej – jest wrzesień z tamtych lat.  
Gdy wolność zmienił w wojny grom – hitlerowski szturm,  
Bronili jej honorem, krwią – sławiąc mundur swój.

REFREN: Dywizjo! Dwadzieścia pięć!

Tyś z Kaliskiej Ziemi

Tobie hymn, chwała, cześć!

W bieli i czerwieni.

Tyś patronem naszej szkoły,

wzorem dla nas wszystkich,

czym bohaterstwo i

czym miłość do Ojczyzny

Sztandar zwycięstwa nad Bzurą – żołnierski dumny marsz  
Ziemią Łęczycką i Łódzką – z wielkopolskich miast,  
na odsiecz do Warszawy gdy – w ogniu dział i bomb,  
byś mógł i Ty w pokoju żyć – by wolny był Twój dom.

REFREN: Dywizjo! Dwadzieścia pięć!

Tyś z Kaliskiej Ziemi

Tobie hymn, chwała, cześć!

W bieli i czerwieni.

Tyś patronem naszej szkoły,

wzorem dla nas wszystkich,

czym bohaterstwo i  
czym miłość do Ojczyzny

## **§ 62**

Podczas wykonywania hymnu wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

## **§ 63**

1. W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) ślubowanie klas pierwszych,
- 4) obchody Święta Patrona Szkoły,
- 5) Święto Niepodległości,
- 6) Konstytucja 3 maja,
- 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- 8) uroczyste pożegnanie nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących na emeryturę.

## **§ 64**

1. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.
2. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym.
3. Uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich.
4. Uroczystość składa się z:
  - 1) części oficjalnej:
    - a) wprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli,
    - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
    - c) złożenie kwiatów pod tablicą pamiątkową i uczczenie minutą ciszy pamięci poległych żołnierzy 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej;

- 2) okolicznościowych przemówień i części końcowej:
- a) odśpiewanie hymnu szkolnego,
  - b) wyprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli.

## **§ 65**

1. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczystości przyjmowani są uczniowie klas pierwszych.
2. Uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej i jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
4. Podczas wyżej wymienionej uroczystości występują następujące elementy symboliki szkolnej:

ślubowanie na sztandar szkoły w brzmieniu:

- Przyrzekacie rozwijać dary otrzymane od życia *przyrzekamy*
- Godnie reprezentować naszą szkołę i dbać o jej dobre imię *przyrzekamy*
- Szanować nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów *przyrzekamy*
- Uczyć się pilnie i systematycznie *przyrzekamy*
- Wzorowo wypełniać swoje obowiązki *przyrzekamy*
- Być dobrymi dziećmi w rodzinie *przyrzekamy*
- W przyszłości dobrze pracować dla naszej kochanej Ojczyzny *przyrzekamy*

symboliczne pasowanie na ucznia.

## **§ 66**

### **Obchody Dnia Patrona Szkoły**

1. Dzień Patrona jest dniem Święta Szkoły.
2. Święto Szkoły jest obchodzone wg programu ustalonego corocznie w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Uroczystości odbywają się w styczniu.

## § 67

Narodowe Święto Niepodległości i apel z okazji rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja.

1. Uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej i jest przygotowywana przez nauczyciela zgodnie z terminarzem rocznic i uroczystości szkolnych.
2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
3. Uroczystość składa się:
  - 1) z części oficjalnej:
    - a) wprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli;
    - b) odśpiewanie hymnu państwowego;
    - c) okolicznościowych przemówień;
    - d) złożenie kwiatów pod tablicą pamiątkową i uczczenie minutą ciszy pamięci poległych żołnierzy 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej;
  - 2) części końcowej:
    - a) odśpiewanie hymnu szkolnego;
    - b) wyprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli;
    - c) części artystycznej.

## § 68

1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.
2. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym oddzielnie dla uczniów klas I-VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów i nauczycieli odchodzących na emeryturę.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
4. Uroczystość składa się z:
  - 1) części oficjalnej,
    - a) wprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli;
    - b) odśpiewanie hymnu państwowego;
    - c) okolicznościowych przemówień;

- d) wręczenie przez dyrektora szkoły najlepszym uczniom nagród książkowych, świadectw z wyróżnieniem i dyplomów;
  - e) wręczenie przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom uczniów kl. VIII wyróżnionych w nauce;
  - f) wręczenie przez dyrektora szkoły podziękowań rodzicom angażującym się w życie szkoły;
- 2) części końcowej:
- a) uroczyste przekazanie sztandaru szkoły kolejnym uczniom wchodzącym w skład poczty sztandarowego;
  - b) odśpiewanie hymnu szkolnego;
  - c) wyprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli.
- 3) części artystycznej przygotowanej przez uczniów klasy wyznaczonej corocznie.
- 4) Świadectwa ukończenia szkoły wręczane są przez wychowawców podczas uroczystości pożegnania absolwentów.
- 5) Świadectwa uczniom kl. I-VII wręczane są przez wychowawców podczas spotkań w klasach.

## **Rozdział IX**

### **Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID -19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły**

**W związku z sytuacją epidemiologiczną w kraju tracą moc zapisy statutowe dotyczące kontaktów z rodzicami, niektórych zajęć dodatkowych, wyjść, wycieczek i inne stwarzające zagrożenie rozprzestrzenianiem się wirusa COVID -19.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

### **§ 69**

Wprowadza się *Procedurę bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązującą na terenie Szkoły Podstawowej nr 9 im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu.*

## **§ 70**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura bezpieczeństwa  
mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów,  
rodziców i pracowników szkoły  
obowiązująca od 1 września 2020 r. na terenie Szkoły Podstawowej nr 9  
im. 25 Dywizji Piechoty Ziemi Kaliskiej w Kaliszu**

## **§ 71**

### **Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
4. Przy wejściu do szkoły należy umieścić numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitalnego oddziału zakaźnego i służ medycznych.
5. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - 1) zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
  - 2) zakrycie nosa i ust,
  - 3) obowiązkowa dezynfekcja rąk,

- 4) ograniczone przemieszczanie się po szkole,
- 5) ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. W szkole jest obowiązek zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
8. Zachęcać dzieci do mycia rąk używając mydła w płynie i wody.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
11. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

## **§ 72**

### **Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych**

1. Uczniowie przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach.
2. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60. roku życia.
3. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw dla klas I-III lub zajęć na boisku). Uczniowie kl. IV- VIII podczas przerw przebywają na korytarzach w pobliżu klas, gdzie mają lekcje lub na boisku.

4. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych rzeczy i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby uczniowie nie udostępniali swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka są zobowiązani zadbać, by przedmioty te były regularnie czyszczone, prane, dezynfekowane.
6. Należy zachować bezpieczny dystans między uczniami i nauczycielem.

## **§ 73**

### **Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na terenie którego ma siedzibę Szkoła dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i organem nadzorującym.
2. W zależności od tego, czy powiat, na terenie którego ma siedzibę szkoła, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
  - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),



- 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia powiatu do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

## **§ 74**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/ uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.

6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

## **§ 75**

### **Rodzice**

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można puścić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

## **§ 76**

### **Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.

2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli ww. odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
  - 1) utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
  - 2) dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
  - 3) dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
  - 4) dezynfekcji toalet,
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
10. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - 2) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - 3) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)

## § 77

### **Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do szkoły uczniowie dzieci przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
5. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się tylko wejściem od strony szatni z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
6. Rodzic przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły może przebywać wyłącznie w części wyznaczonej, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
7. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

## § 78

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać wyznaczone grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
3. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.

4. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi (na boisku mogą przebywać jednocześnie wyznaczone grupy zachowujące względem siebie odpowiedni dystans).
6. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
7. Zaleca się korzystanie przez dzieci i uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
8. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
9. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
10. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
11. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.

## **§ 79**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie max. 2j osoby wypożyczające lub oddające książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

## **§ 80**

### **Zasady bezpiecznego przyjęcia cateringu i spożywania posiłku**

1. Firma cateringowa dostarcza przygotowane posiłki z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownik cateringu w czasie dostawy zabezpieczony jest przez firmę cateringową w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Po przyjeździe do szkoły:
  - 1) kierowca dezynfekuje ręce w przedsionku szkoły i stawia pojemnik,
  - 2) pracownik obsługi zabezpieczony w rękawiczki jednorazowe i maseczkę lub przyłbicę dezynfekuje pojemnik.
4. Wykorzystane pojemniki wraz z resztkami zwracane są firmie cateringowej tego samego dnia.
5. Posiłki wydaje pracownik obsługi firmy cateringowej.
6. Stoliki i krzesła po każdym posiłku są myte przez pracownika obsługi szkoły.
7. Naczynia i sztućce są wyparzone.
8. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
9. Za prawidłowe spożywanie posiłków przez dzieci w poszczególnych grupach odpowiada wychowawca świetlicy.
10. Uczniowie przebywający w stołówce mają obowiązek spożywania posiłków zgodnie z zasadami bhp.
11. Wychowawca klasy odprowadza uczniów do stołówki podczas ustalonych przerw dla klas 1-3.
12. Wychowawca świetlicy dba o prawidłowe rozmieszczenie dzieci w stołówce (z zachowaniem bezpiecznego dystansu).
13. Przed i po spożyciu przez uczniów posiłków opiekunowie grup dbają o to, aby uczniowie umyli ręce zgodnie z instrukcją mycia rąk.

14. Pracownik wydający posiłki uczniom jest ubrany w fartuch ochronny, maseczkę/przyłbicę i rękawice jednorazowe.
15. W przypadku, gdy niemożliwe jest, aby w stołówce szkolnej przebywała tylko jedna grupa, należy zachowywać maksymalny dystans pomiędzy uczniami z poszczególnych grup lub uruchomić salę jadalną w świetlicy.

## **§ 81**

### **Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą cateringu bądź kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne) i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. W przypadku odbioru posiłków należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nieuszkodzone.

## **§ 82**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

3. Wychowawcy klas, a w razie ich nieobecności nauczyciel prowadzący pierwsze zajęcia z grupą w danym dniu, przeprowadzają badanie temperatury ciała ucznia termometrem bezdotykowym. Termometr jest dezynfekowany po użyciu w danej grupie.
4. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
5. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym dzieckiem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie lub sali.
6. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
7. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką wyznaczonego nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz organ prowadzący szkołę.
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. Obszar, w którym przebywało i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym

## **§ 83**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.



2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

## **§ 84**

### **Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale

monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

## **§ 85**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, e-dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. Szkoła posiada ceremoniał.
5. Szkoła prowadzi „Kronikę szkolną”.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

8. Po każdej nowelizacji statutu szkoły dyrektor jest obowiązany do ujednoczenia statutu szkoły.
9. Zmiany statutu szkoły wprowadzane są w drodze uchwały rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna może upoważnić dyrektora do podania tekstu ujednoliczonego po kilku (lub po każdej) nowelizacji statutu.