

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W
BARANOWIE**

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z
dnia 14 września 2018 roku

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole.....	str. 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział 3 Organy szkoły	str. 7
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	str. 9
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 15
Rozdział 6 Uczniowie.....	str. 18
Rozdział 7 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 22
Rozdział 8 Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	str. 35
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły.....	str. 36
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	str. 37

Rozdział 1

Informacje o szkole

- § 1. 1.** Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły: ul. Rynek 20, 63-604 Baranów, pow. kępiński, woj. Wielkopolskie.
 3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Baranów.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie.
 6. Na pieczęciach używana jest nazwa: Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie Szkoła Podstawowa w Baranowie
 7. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
 8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, a także na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 9. W przypadku liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły większej niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w Prawie oświatowym.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- § 2. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat,
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 3. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającemu współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 4. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizyczny, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 5. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny przygotowuje pedagog szkolny.

§ 6. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych

z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujące się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. 1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub opiekuna w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii lub etyki raz wyrażone nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosił pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§10. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;

2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej

4) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stoliku

5) nieograniczony dostęp do środków czystości;

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z

uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie dyżuru nauczycieli.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.

- § 11. 1.** Uczniowi skarżącemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej lub lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
 4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej lub lekarskiej w szkole w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 13. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Urząd Gminy w Baranowie
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi podpisane i przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 14. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie”, który określa:

1) organizację zebrań;

2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;

3) sposób dokumentowania działań rady;

4) wykaz spraw, w których przeprowadza głosowanie

4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 16. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczy – profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa jest w ust. 7 i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach organizacji roku szkolnego.

9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.

10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 17. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

1) trzy – osobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych

2) trzy – osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawić Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6 i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

- § 18. 1.** Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
 4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.

- § 19.1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w którym udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdanie odrębne.
 3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedna ze stron konfliktu.
 4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
 5. Komisja, o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
 6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
 7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
 8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- §20. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września ustala kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, spośród proponowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 3. Organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 6) wolontariat.

§21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W tym czasie zmiany mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§22.1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W szkole liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25.

3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

4. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§23. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zwiiera w szczególności:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;

2) przydział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

3) przydział wychowawców do oddziałów;

4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno – wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;

5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;

6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;

7) organizację pracy pedagoga szkolnego;

8) organizację wydawania obiadów;

9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§24. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli;

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) Rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) Uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) Udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) Indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) Realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§25. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego uczniów klas VII i VIII
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel do spraw doradztwa zawodowego.

§26. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§27. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” pracuje w godzinach ustalonych przez dyrektora w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (audiobooki).

4. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
- 8) zbiory multimedialne.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

6. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

7. Biblioteka nie rzadziej, niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§28.1. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo - świetlicowe, zwane dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni nauki w szkole od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) pracy rodziców;
- 2) czas organizacji dojazdu do szkoły

3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) dowozu dzieci
- 3) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 4) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 29. 1. W szkole we współpracy z rodzicami uczniów organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń zachowania, szczególnych uzdolnień, trudności w uczeniu się, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.

5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną może nastąpić z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia , dyrektora szkoły, nauczyciela, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 6) warsztatów,
- 7) porad,
- 8) konsultacji,
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

8. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną pomoc tą koordynuje wychowawca. Dyrektor szkoły może wskazać inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w szkole.

9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem.

10. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy do roku. Mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia, przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela, a na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

11. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia IPET;

2) ustalenie zakresu wymaganej przez ucznia pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) określenie form, sposobów, okresu i wymiaru godzin udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) dokonanie dwa razy w roku szkolnym, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. O ustalonych przez dyrektora, na podstawie zaleceń koordynatora bądź zespołu, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia.

13. Dokładny tryb udzielania opisanej wyżej pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 31. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku oraz potrzeb uczniów.

2. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

1) zajęcia lekcyjne to zajęcia wyszczególnione w planie nauczania,

2) zajęcia pozalekcyjne to zajęcia organizowane przez szkołę, ale nieuwzględnione w planie lekcji.

3. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach według ustalonego planu dyżurów zgodnego z Regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie.

4. Nauczyciel będący świadkiem wypadku zawiadamia o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły. W razie konieczności zawiadamiane jest pogotowie ratunkowe i /lub rodzice ucznia.

5. Uczniom nie wolno w trakcie przerw opuszczać terenu szkoły.

6. W czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem obowiązują następujące zasady:

1) w czasie wyjść pieszych jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad jednym oddziałem klasowym,

2) w czasie wyjazdów:

a) wycieczka rowerowa – jeden nauczyciel na 12 uczniów,

b) podróż pociągiem lub autobusem – jeden nauczyciel na 15 uczniów,

c) wycieczka w góry – jeden nauczyciel na 10 uczniów,

3) kierownikiem wycieczki jest zawsze nauczyciel szkoły.

7. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły:

1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,

- 2) podczas wycieczek i imprez szkolnych odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczek lub imprezy wraz z opiekunami.
8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy, nauczycielowi uczącemu lub dyrekcji,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pełnoletnią przez nich upoważnioną.
9. Jeżeli zachowanie rodzica zgłaszającego się po odbiór dziecka wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia, niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) bibliotekarz;
- 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 6) nauczyciel specjalista.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) asystent nauczyciela.

4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 33. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;

- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

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

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) Opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo – profilaktycznej z wychowankami;
- 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) Współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) Włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo – profilaktyczne oraz bezpieczeństwo uczniów i ochronę zdrowia
- 6) Kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego
- 7) Przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami
- 8) Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 35. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) Organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) Wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) Wspieranie uczniów w rozwijaniu uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- d) Wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - e) Przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) Organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) W zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy:

- 1) Systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) Stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece

§ 36. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron ucznia.

§ 37. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów.

2. Do zadań nauczycieli specjalistów należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą danego ucznia,
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych i sporządzania programów do tych zajęć oraz dokonywanie raz w miesiącu ich ewaluacji,
- 3) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych,
- 4) współpraca z rodzicami, pedagogiem, wychowawcą, nauczycielami i innymi specjalistami,
- 5) dostosowanie metod i pomocy do pracy oraz form sprawdzania wiedzy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot,
- 6) organizacja otoczenia w taki sposób, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie.

§ 38. 1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres kompetencji wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 3) opracowuje materiały analityczne oraz dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
- 4) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
- 5) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
- 6) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

§ 39. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) Ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) Monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) Bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§ 40.1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie

§ 40. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 lub ustawy, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 41. 1. Do szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

2. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Kryteria rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej spoza obwodu:

- 1) rodzic (prawny opiekun) przedstawia opinię z zerówki, do której uczęszczało dziecko,
- 2) w szkole są wolne miejsca.

4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 42. 1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 43. 1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania oraz opieki;
- 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 3) znajomości programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) otrzymywania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych
- 10) ochrony własności intelektualnej;
- 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w razie potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń, sprzętu znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej

§ 44. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyboorem,
- 2) nie spóźniać się na zajęcia
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych w formie pisemnej w dzienniczku lub zeszycie korespondencyjnym
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów i rodziców
- 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią
- 6) chronić własne zdrowie i życie oraz dbać o bezpieczeństwo innych
- 7) dbać o mienie szkolne – sprzęt, meble, pomoce, książki
- 8) dbać o czystość i higienę własną oraz otoczenia
- 9) nosić strój szkolny, a na uroczystości strój galowy
- 10) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i ją godnie reprezentować

§ 45. 1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce

- 3) wzorowe zachowanie
- 4) wybitne osiągnięcia
- 5) dzielność i odwagę

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
- 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
- 5) dyplom,
- 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,,
- 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
- 8) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
- 9) nagroda pieniężna
- 10) nagroda Złota Tarcza
- 11) nagroda dyrektora

§ 46. 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:

- 1) ustne upomnienie ucznia, rozmowa wychowawcza nauczycielem, który pierwszy zetknął się z problemem
- 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym,
- 3) rozmowa z wychowawcą,
- 4) nagana wychowawcy w obecności klasy
- 5) upomnienie ucznia przez dyrektora,
- 6) upomnienie lub nagana dyrektora w obecności wszystkich uczniów,
- 7) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 8) wezwanie rodziców,
- 9) wykonanie pracy na rzecz szkoły, w szczególności prac porządkowych
- 10) pozostanie po lekcjach po wcześniejszym lub telefonicznym powiadomieniu rodziców
- 11) odebranie pełnionej funkcji
- 12) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- 13) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 14) rozmowa wychowawcy (dyrektora) z uczniem w obecności policjanta
- 15) odkupienie zniszczonych rzeczy lub naprawienie szkody (w uzgodnieniu z rodzicami)

Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

2. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu szkoły dodatkowo stosuje się kary:

- 1) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 2) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Kępnie o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 47. 1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania obrazu i głosu osób trzecich.

§ 48. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron,
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody między uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 49. 1. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego:

- 1) na zajęciach szkolnych obowiązuje mundurek szkolny
- 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli,
- 3) strój galowy obowiązujący w czasie uroczystości:
 - a) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie
 - b) strój galowy obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę.
- 4) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.

2. Zabrania się farbowania włosów, noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu, stosowania makijażu.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
- 2) urządzenia elektroniczne przynieszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie

3) inne przedmioty zbędne w procesie dydaktycznym np. zabawki, gry itp.

§ 50. 1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 51. 1. O przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
- 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
- 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
- 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 5) ma demoralizujący wpływ na innych.

2. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców.

3. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.

4. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).

5. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej.

6. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora szkoły.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,

8. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

9. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

ROZDZIAŁ 7

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 52. 1. Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) określenie poziomu postępów uczniów i ich osiągnięć edukacyjnych
- 2) pomoc uczniom w planowaniu samodzielnego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
- 4) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest nagrodą ani karą.

§ 53. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice informowani są przez wychowawcę oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) zadawania prac domowych.

§ 54. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

2) frekwencja na zajęciach, w tym terminowe i zgodne z obowiązującymi zasadami usprawiedliwianie każdej nieobecności;

3) kultura osobista rozumiana, jako postawa godna naśladowania, w tym:

a) sposób komunikowania się z pracownikami szkoły i uczniami;

b) dbałość o swój wygląd zewnętrzny adekwatnie do sytuacji;

c) okazywanie innym szacunku i życzliwości;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) troska o mienie szkolne i własne.

4. Rada pedagogiczna w formie uchwały określa szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania odnoszące się do kryteriów określonych w ust. 3.

§ 55. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych.

1) ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie.

2) wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

a) wypowiedzi ustnej i recytacji;

b) aktywności;

c) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

d) pisemnych sprawdzianów zapowiedzianych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

e) kartkówek;

f) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;

g) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;

i) projektów;

j) inscenizacji.

3) Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.

4) Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w trakcie każdej wizyty w szkole (w szczególności podczas indywidualnych konsultacji czy zebrań z rodzicami).

5) Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną ustnie w obecności klasy lub poprzez pisemny komentarz, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

6) Nauczyciel udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, informując gdzie może znaleźć dodatkowe zadania lub materiały wspomagające samodzielną pracę.

6) Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach opisanych w „Zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III” oraz „Zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII”.

7) Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzenia osiągnięć jest zobowiązany do sprawdzenia swoich osiągnięć na warunkach opisanych w „Zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III” oraz „Zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII”.

8) Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w karcie zachowania ucznia.

9) Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego oraz każdego ucznia oddzielnie.

§ 56. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń- na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt.9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny pisze się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 57. 1. Klasyfikowanie śródroczne (końcowe) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez nauczyciela uczącego .

2. Klasy I-III – ustalenie jednej oceny opisowej na zakończenie każdego okresu (roku) i oceny zachowania.

3. Klasy IV-VI ustalenie oceny klasyfikacyjnej określonej w stopniach wg następującej skali:

- a) stopień celujący – 6 cel
- b) stopień bardzo dobry – 5 bdb
- c) stopień dobry – 4 db
- d) stopień dostateczny – 3 dst
- e) stopień dopuszczający – 2 dop
- f) stopień niedostateczny – 1 ndst

2. Ustalenie oceny zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3. Rada Pedagogiczna może uchwałą zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachowa trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

4. W dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen przy wystawianiu ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych dopuszcza się możliwość stosowania skrótów. Ocena końcowa winna być napisana w pełnym brzmieniu.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych będące podstawą do wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 40.

7. W przypadku szczególnie ważnych przyczyn rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy ma prawo wyrazić zgodę na obniżenie przewidywanej oceny zachowania.

8. Najpóźniej trzy dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania.

9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania rozstrzyga dyrektor.

§ 58. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych (sprawdzianów) oraz wykorzystał możliwość ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel, jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rezygnacja z egzaminu klasyfikacyjnego powoduje pozostanie ucznia na drugi rok w tej samej klasie.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin kwalifikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w danym oddziale w obecności nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który winien zawierać nazwiska nauczycieli egzaminujących, pytania egzaminacyjne i wynik egzaminu wraz z oceną ustaloną przez egzaminatorów. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

§ 60. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

3. Zasady promowania w klasach IV – VIII

1). Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania na dany rok szkolny uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt. 3.2

2) Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, ale tylko jeden raz w ciągu danego etapu edukacji.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 61. 1. Począwszy od klasy IV z wyjątkiem klasy VIII uczeń, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład komisji wchodzi :

1) dyrektor jako przewodniczący

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach.

7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły z rodzicami.

§ 62. 1. Uczeń, kl. IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 63. 1. Zasady szkolnego systemu oceniania w klasach I-III

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III

- a) formy ustne: różnego rodzaju wypowiedzi, czytanie, recytacja, śpiew,
- b) formy pisemne: testy i zadania różnego typu, pisanie z pamięci i ze słuchu,
- c) prace plastyczno – techniczne,
- d) aktywność ruchowa

3. Oceny częściowe z prac pisemnych (sprawdzianów, testów) ustala się na podstawie przeliczenia uzyskanych przez ucznia punktów na procenty wg następującej skali:

0-30% zdobytych pkt – ocena ndst

31-50% zdobytych pkt – ocena dop

51-70% zdobytych pkt – ocena dst

71-90% zdobytych pkt – ocena db

91-98% zdobytych pkt – ocena bdb

99-100% zdobytych pkt – ocena cel

4. W celu sprawdzenia umiejętności czytania przeprowadza się wewnątrzszkolne badanie techniki czytania według następującego kalendarza:

- klasa I – na koniec roku szkolnego

- klasa II i III – na półrocze i na koniec roku szkolnego (styczeń, czerwiec)

5. Na koniec roku szkolnego przeprowadza się w klasie III badanie wyników nauczania obejmujące umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej i matematycznej i społeczno-przyrodniczej

6. Karty pracy, sprawdziany oraz prace plastyczne wykonane przez dziecko na zajęciach przechowywane są w teczkach i udostępnione rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniach klasowych lub konsultacjach indywidualnych.

7. Na półrocze i na koniec roku szkolnego na podstawie kart pracy, sprawdzianów, obserwacji pedagogicznej nauczyciel wystawia ocenę opisową.

8. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.

9. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

10. Uczeń klas I – III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

11. Postępy uczniów w nauce będą odnotowane w dziennikach lekcyjnych za pomocą cyfr:

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 - dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 - niedostateczny

Przy zapisie wyników obserwacji pedagogicznej oraz wyników sprawdzianów ocenianych punktowo i cyfrowo dopuszcza się stosowanie znaków „+”(z wyjątkiem cyfry 6) i „-” .

Cyfrę 6 w dzienniku zajęć uzyskuje uczeń, który:

- potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości określone jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej,
- rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne i złożone),

których wykonanie wymaga wykorzystania wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach.

Cyfrę 5 w dzienniku zajęć uzyskuje uczeń, który:

- potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości treści nauczania lub ujęte jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji, które w następnej klasie będą powtórzone, poszerzone i utrwalone
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne

Cyfrę 4 w dzienniku zajęć uzyskuje uczeń, który:

- prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w podstawowych wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

Cyfrę 3 w dzienniku zajęć uzyskuje uczeń, który:

- prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym; posiada więc umiejętności ujęte jako podstawowe wymagania programowe, lecz ich nie wyczerpuje,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

Cyfrę 2 w dzienniku zajęć uzyskuje uczeń, który:

- prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcjach na poziomie bardzo słabym
- rozwiązuje bardzo proste zadania przy pomocy nauczyciela

Cyfrę 1 w dzienniku zajęć uzyskuje uczeń, który:

- nie posiada umiejętności koniecznych w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym
- nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela

12. Uczniowie klas I – III otrzymują z religii oceny częściowe od 1 do 6 zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

13. Uczniowie klas I - III z j. angielskiego otrzymują oceny częściowe wyrażone cyframi: 6, 5, 4, 3, 2, 1, a na półrocze i koniec roku szkolnego ocenę opisową.

6-5 – otrzymuje uczeń, który

- rozumie ćwiczenia słuchowe i wykonuje polecenia nauczyciela
- bardzo dobrze opanował słownictwo z omówionych działów tematycznych
- prawidłowo powtarza i wymienia słowa i zwroty w języku angielskim
- chętnie bierze udział we wszystkich formach aktywności

4 - 3 – otrzymuje uczeń, który

-w większości rozumie ćwiczenia słuchowe i wykonuje poprawnie niektóre polecenia nauczyciela

-dobrze opanował słownictwo z przerobionych działów tematycznych

- czasami robi błędy podczas powtarzania i wymieniania słów i zwrotów w j. angielskim
- bierze udział w niektórych formach aktywności

2- otrzymuje uczeń, który

-powinien popracować nad rozumieniem ćwiczeń słuchowych i wykonywaniem poleceń nauczyciela

-ma niezbyt bogaty zasób słownictwa

-ma problemy z wymienianiem słów i zwrotów w języku angielskim

-uczestniczy w pojedynczych formach aktywności

- 1 – otrzymuje uczeń, który:
- nie uczestniczy w formach aktywności
 - nie rozumie słów i zwrotów w języku angielskim
 - ma bardzo ubogi zasób słownictwa
14. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczniowie klas I – III na zakończenie roku szkolnego mogą otrzymać świadectwo z wyróżnieniem. Takie świadectwo otrzymują dzieci, które:
- osiągają bardzo dobre wyniki w nauce,
 - odpowiedzialnie wywiązują się z powierzonych zadań i obowiązków,
 - aktywnie uczestniczą w zajęciach,
 - wykazują dużą inicjatywę i samodzielność,
 - są pracowite i wytrwałe w dążeniu do wyznaczonych celów,
 - zgodnie i twórczo współpracują w zespole,
 - są opiekuńcze, troskliwe, koleżeńskie, prawdomówne,
 - w kulturalny sposób nawiązują kontakty z innymi dziećmi i nauczycielami,
 - przestrzegają regulaminu szkoły,
 - noszą strój szkolny,
 - potrafią dokonać oceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowanie innych,
 - biorą aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - reprezentują szkołę w konkursach.

§ 64. 1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania dla klas IV - VI

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) każdy uczeń powinien zostać poddany różnicowanym formom oceniania. Będą to formy ustne (odpowiedzi, aktywność na lekcji, recytacja, praca w grupach), formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy, prace dodatkowe), formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.
- 2) uczeń powinien zostać oceniony minimum od trzech do pięciu razy w okresie (w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu).
- 3) ocenianie powinno być rytmiczne i rozplanowane w czasie.

3. Kryteria oceniania.

- 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według VI – stopniowej skali dopuszcza się stosowanie skrótów

- celujący 6 cel
- bardzo dobry 5 bdb
- dobry 4 db
- dostateczny 3 dst
- dopuszczający 2 dop
- niedostateczny 1 ndst

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Powinno pomagać w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a gdzie popełnia błędy.

- a) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu.
- b) kryteria te opracowuje na piśmie nauczyciel.

- c) ocenę okresową ustala się w oparciu o oceny bieżące.
- d) zasady przeprowadzania sprawdzianu:
- za sprawdzian pisemny (klasówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści, przeprowadzony z całą klasą
 - kartkówki to formy obejmujące zakresem wiadomości trzech ostatnich lekcji.
 - prace klasowe i sprawdziany, (jeśli zdecyduje o tym nauczyciel) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - uczeń nieobecny na pracy klasowej (sprawdzianie, teście) powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od daty pracy klasowej /sprawdzianu/testu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności; o formie decyduje nauczyciel (forma ustna lub pisemna).
 - prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, natomiast kartkówki nie muszą być zapowiedziane (informację o sprawdzianie uczniowie zapisują w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach do korespondencji).
 - w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne i dwie kartkówki, w ciągu dnia – jedną formę pisemną.
 - wszystkie formy pisemne (z wyjątkiem kartkówek) należy zapisać w dzienniku lekcyjnym
 - każdy pisemny sprawdzian winien zawierać maksymalną liczbę punktów oraz punktację za poszczególne zadania.
 - nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny punktowany ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
0-30% zdobytych pkt – ocena ndst
31-50% zdobytych pkt – ocena dop
51-70% zdobytych pkt – ocena dst
71-90% zdobytych pkt – ocena db
91-98% zdobytych pkt – ocena bdb
99-100% zdobytych pkt – ocena cel
 - ocena za pracę klasową z języka polskiego zakończona jest pisemną recenzją nauczyciela
 - każda praca pisemna powinna być sprawdzona, oddana i omówiona maksymalnie po 14 dniach.
- e) uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad i form.
- f) nieopanowanie danej partii materiału przez około 50% uczniów wymaga ponownego omówienia materiału.
- g) przy ocenie aktywności nauczyciel nagradza uczniów wyróżniających się znakiem „+” która zmienia ocenę po zdobyciu określonej przez nauczyciela liczby znaków.
- h) brak pracy domowej (z wyjątkiem wypracowań z j. polskiego) zaznacza się znakiem „-” który zmienia na ocenę po zdobyciu określonej przez nauczyciela liczby znaków.
- i) za wykonanie dodatkowych prac nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak pracy lub źle wykonana praca nie są oceniane.
- j) każdy uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, dyktanda, recytacji w ciągu dwóch tygodni, po zajęciach lekcyjnych, w formie określonej przez nauczyciela – forma pisemna bądź ustna (w uzasadnionych przypadkach termin może być zmieniony). Przy poprawianiu oceny obowiązuje ten sam zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej/sprawdzianu/testu. Nauczyciel wpisuje do dziennika każdą ocenę z poprawy pracy klasowej/sprawdzianu/testu, nawet jeśli jest ona taka sama lub niższa niż w pierwszym

terminie. Nauczyciel przy ocenianiu końcoworocznym (śródrocznym) bierze pod uwagę obie oceny.

- k) 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 zajęć.
- l) na dwa tygodnie przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- m) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznym informuje się rodziców na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie indywidualnych konsultacji nauczyciela i rodzica w terminie zorganizowanym przez szkołę. Rodzic otrzymuje kartkę z ocenami oraz punktami ocen zachowania. Poświadczenie odbioru kartki – podpis obecności na konsultacji. Rodzic nieobecny na konsultacji otrzymuje kartkę wklejoną do zeszytu korespondencji.
- n) o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).
- o) uczeń dwa tygodnie przed radą ma możliwość poprawy oceny końcowej, ale tylko w wypadkach uzasadnionych (długotrwała choroba, wypadek losowy, pobyt w sanatorium, trudna sytuacja rodzinna) za zgodą nauczyciela uczącego. Tydzień przed radą ocenę ostatecznie należy wystawić.
- p) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 65. 1. W szkole obowiązuje średnia ważona.

- 2. Oceny w klasyfikacji śródrocznej wystawiane są w oparciu o średnią ważoną ocen z poszczególnych przedmiotów.
- 3. Ocena roczna zostaje wystawiona w oparciu o średnią ważoną bieżących ocen z II półrocza oraz średnią ważoną z I półrocza. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną tych dwóch średnich ważonych.
- 4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia na I półrocze ocenę roczną wystawia się w oparciu o średnią ważoną bieżących ocen z II półrocza oraz ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
- 5. Wystawianie ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w oparciu o średnią ważoną nie dotyczy zajęć z muzyki, plastyki i zajęć technicznych.
- 6. Formy oceniania i przypisane im obowiązujące wagi:

4 wagi	prace kontrolne (praca klasowa, test, sprawdziany, poprawy prac), osiągnięcia w konkursach, test diagnostyczny, zawody sportowe (podium I-III), aktywność w semestrze (wych. fiz.)
3 wagi	opowiadanie, sprawdzian ortograficzny, sprawdzian z lektury, recytacja, odpowiedź ustna – powtórzeniowa lekcja, sprawdziany i testy obejmujące kilka zagadnień tematycznych (mniej niż dział, a więcej niż 3 tematy), prezentacja multimedialna, wypracowanie z języka polskiego (na lekcji)
	odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji,

2wagi	kartkówka, wypracowanie domowe z języka polskiego, czytanie i tłumaczenie oraz krótkie formy pisemne z języka obcego, zadanie domowe (język polski – dłuższe), aktywny udział w wydarzeniach religijnych w kościele, szkole, gazetka tematyczna, ćwiczenia praktyczne przy komputerze, wywiad, przygotowanie ekspozycji, znajomość mapy, doświadczenia naukowe, praca projektowa, czytanie (język polski), zawody sportowe (udział)
1 wagi	Aktywność na lekcji, zadanie domowe (język polski – krótkie), praca w grupach, plakat, referat, przygotowanie do lekcji, rozwiązywanie zadań na lekcji oraz zadania dodatkowe z matematyki, wykonanie pomocy naukowych, praca z tekstem źródłowym, przygotowanie elementów dramy, testy umiejętności, testy sprawnościowe

7. Sposób obliczania średniej ważonej: mnożymy każdy stopień przez jego wagę, dodajemy te wyniki, otrzymaną sumę dzielimy przez sumę wag.
8. Próg uzyskania oceny:
0 – 1,49 niedostateczny
1,50 – 2,49 dopuszczający
2,50 – 3,49 dostateczny
3,50 – 4,49 dobry
4,50 – 5,49 bardzo dobry
5,50 – 6,00 celujący
9. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu, pracy klasowej, testu, to w terminie 14 dni od powrotu do szkoły musi przystąpić do danej pracy pisemnej z odpowiednią wagą
10. Uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, jeżeli przekroczy odpowiedni próg oraz poprawi, co najmniej połowę sprawdzianów (4 wagi) na pozytywną ocenę.
11. O ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel uczący przedmiotu.

§ 66. 1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Każda forma podlegając ocenie powinna być omówiona i udostępniona uczniom i rodzicom na ich życzenie
4. Ucznia należy poinformować o posiadanych przez niego wiadomościach i umiejętnościach i wskazać na to, nad czym musi popracować.
5. Oceny należy zapisywać w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem formy
6. Prace klasowe z języka polskiego należy przechowywać do końca roku szkolnego
7. Zebrania z rodzicami odbywać się będą cztery razy w roku, a konsultacje w każdą pierwszą środę miesiąca., w celu poinformowania rodziców o bieżących ocenach uczniów.

§ 67. 1. Warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej`;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Bieżące zachowanie ucznia odnotowywane jest w kartach zachowania.

6. System oceniania zachowania w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie:

- 1) Oceną wyjściową jest ocena dobra
- 2) Każdy uczeń na początku pierwszego i drugiego okresu otrzymuje po 100 punktów
- 3) Podczas roku szkolnego uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne zgodnie z kategoriami (załącznik)
- 4) Przedziały punktowe dla poszczególnych ocen

Ocena	Okres pierwszy			Okres drugi		
	punkty od	punkty do	maksymalnie ujemnych	punkty od	punkty do	maksymalnie ujemnych
wzorowe	160	+ ∞	20	320	+ ∞	20
bardzo dobre	130	159	40	230	319	40
dobrze	100	129	80	200	229	80
poprawne	70	99	160	140	199	160
nieodpowiednie	40	69	240	80	139	240
naganne	- ∞	39	- ∞	- ∞	79	- ∞

5) Obniżenie zachowania niezależnie od ilości zdobytych punktów może nastąpić za:

rażące naruszenie zasad postępowania

notoryczne naruszanie tych samych zasad postępowania

braku poprawy w zachowaniu pomimo zastosowania środków zaradczych

6) Ostateczny głos w sprawie oceny z zachowania należy do wychowawcy.

7) System oceniania obowiązuje od dnia 01.09.2018r.

§ 68. 1. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończeniu szkoły przez ucznia.

1. W przypadku udziału ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)” .

ROZDZIAŁ 8

Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 69. 1. Współpraca ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez:

- 1) pomoc w przygotowaniu uroczystości gminnych i ogólnoszkolnych.
- 2) zapoznanie uczniów z działalnością samorządów terytorialnych.
- 3) spotkanie z pracownikami urzędu gminy.
- 4) przygotowanie upominków dla pracowników urzędu gminy z okazji świąt.
- 5) rozmowa z przedstawicielami urzędu gminy.

§ 70. 1. Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) konsultacje miesięczne.
- 2) kontakty indywidualne.
- 3) wywiadówki semestralne.
- 4) okolicznościowe spotkania.
- 5) pedagogizacja rodziców.
- 6) pomoc rodziców w utrzymaniu estetycznego wyglądu szkoły i jej otoczenia.
- 7) współdziałanie rodziców w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych.

§ 71. 1. Rodzice mają prawo:

- 1) współuczestniczyć w tworzeniu i realizacji programu wychowawczego - profilaktycznego;
- 2) znać zadania dydaktyczne i wychowawcze klasy i szkoły;
- 3) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady oceniania;
- 4) uzyskiwać rzetelne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 5) uzyskać porady dotyczące wychowania dziecka;
- 6) wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 7) działać w radzie rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki nauki określone w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;
- 4) przekazywać wychowawcy wyczerpujące informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 5) na bieżąco dowiadywać się o ocenach i zachowaniu swojego dziecka u wychowawcy i nauczycieli uczących;
- 6) kontrolować stan przygotowania dziecka do zajęć szkolnych, w tym odrabianie zadań domowych;
- 7) kontrolować przestrzegania przez dziecko obowiązujących zasad dotyczących wyglądu i stroju uczniowskiego;
- 8) zapoznać się z podstawowymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie szkoły;

9) uczestniczyć we wszystkich zebraniach z wychowawcą, których terminy podaje się na początku roku szkolnego i znajdują się na stronie internetowej szkoły. W razie nieobecności na zebraniu, rodzice mają obowiązek zapoznać się z informacjami przekazywanymi podczas zebrań we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał szkoły

§ 72. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Skład poczty sztandarowego wybierany jest na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów najstarszej klasy.

3. Kadencja poczty sztandarowego trwa 1 rok.

4. Poczta sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych:

1) Święto Patrona Szkoły.

2) Ślubowanie klas I.

3) Obchody świąt państwowych i ważnych rocznic.

4) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

- § 73. 1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
4. Zmian w statucie dokonuje się w związku z :
- zmianami w prawie
 - zmianami organizacyjnymi w szkole
 - zaleceniami organów kontrolnych
 - innymi powodami
5. Statut obowiązuje od daty uchwalenia.

- a. Zakres zadań i Samorządu Uczniowskiego określa

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BARANOWIE

Na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami wprowadzono niniejszy regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w dniu 22.09.08 w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Rozdział I Organy Samorządu Uczniowskiego

Organem uchwalającym ustawowe i statutowe decyzje społeczności uczniowskiej jest zebranie plenarne. Co roku wybiera ono samorząd uczniowski który kieruje bieżącą, planuje prace, dokumentuje ją W skład samorządu uczniowskiego wchodzi oddziałowe (klasowe) samorządy uczniowskie. Kadencja szkolnego samorządu uczniowskiego trwa rok.

Rozdział II Zasady wyboru Samorządu Uczniowskiego

Kandydatów do samorządu uczniowskiego mogą zgłaszać klasowe samorządy uczniowskie oraz wszyscy uczniowie naszej szkoły. Kandydaci przygotowują plakaty wyborcze, na których informują uczniów o swoich predyspozycjach do pełnienia danej funkcji. Kampania wyborcza trwa przez pierwsze 2 tygodnie września. Datę wyborów ogłasza opiekun samorządu uczniowskiego. Głosowanie odbywa się na zebraniu plenarnym wszystkich uczniów naszej szkoły i jest powszechne, równe i tajne. Do wyboru wystarcza zwykła większość głosów oddana kandydata. Od wyniku głosowania można się odwołać do opiekuna samorządu uczniowskiego w terminie 3 dni od przeprowadzenia głosowania

Rozdział III Wewnętrzna struktura Samorządu Uczniowskiego

W naszej szkole z grona członków zarządu corocznie wybrany zostaje przewodniczący szkoły, zastępca przewodniczącego, skarbnik i sekretarz. Oprócz tego działają będą sekcja porządkowa, gazetkowa i redakcyjna. Uchwały samorządu uczniowskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

Rozdział IV Dokumentowanie działalności Samorządu Uczniowskiego

W naszej szkole działalność samorządu uczniowskiego będzie dokumentowana sprawozdaniami z obrad. Wprowadzona będzie również kronika samorządu uczniowskiego. Za dokumentację posiedzeń odpowiedzialny jest sekretarz, a za kronikę sekcja redakcyjna.

Rozdział V Zasady przedstawienia opinii o pracy nauczyciela, jeśli dyrektor szkoły o taką opinię się zwróci

Na podstawie artykuły 6a Karty Nauczyciela dyrektor szkoły może zwrócić się do samorządu uczniowskiego o opinie o pracy nauczyciela. Zarząd samorządu uczniowskiego powinien zebrać informacje od uczniów wszystkich klas w których uczy nauczyciel, omówić wstępnie przygotowaną opinię z opiekunem samorządu uczniowskiego, a następnie przekazać ją dyrektorowi. Opiekun samorządu uczniowskiego jest zobowiązany pokazać członkom przykładowy formularz opiniujący pracę nauczyciela aby uczniowie wiedzieli jaka ma być forma.

Rozdział VI Program działania Samorządu Uczniowskiego

Samorząd uczniowski oprócz regulaminu co roku przygotowuje plan pracy. W planie pracy określa zadania na dany rok, terminy realizacji i osoby współpracujące. Zebrania zarządu odbywać się będą przynajmniej 2 razy w miesiącu (w razie potrzeby częściej). Samorząd uczniowski ma prawo do wyboru swojego opiekuna. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły radzie pedagogicznej lub radzie rodziców wnioski o opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, z porozumieniem z dyrektorem.

Załącznik

Załącznik do szkolnego systemu oceniania zachowania

(kategorie ocen punktowych)

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
- odrabianie zadań domowych/przygotowanie do lekcji po -1 za każdy odnotowany brak zadania/nieprzygotowanie do lekcji
- nieusprawiedliwione nieobecności -1 za każdy nieusprawiedliwiony okres nieobecności
- nieuzasadnione spóźnienia -1 za każde nieuzasadnione spóźnienie
- brak spóźnień +1 raz w miesiącu za brak spóźnień
- odpisywanie zadań domowych -1 za każde odpisywanie
- kłamstwo, oszustwo -5 za każde przewinienie
- prawdomówność, uczciwość +1 raz na półrocze od każdego nauczyciela
- systematyczne odrabianie zadań +1 raz na miesiąc od każdego nauczyciela
Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej
- nie wywiązywanie / wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego +/- 1 za okres dyżuru
- nie wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych na siebie zobowiązań -5 za każde zobowiązanie
- wykonanie pomocy szkolnej, gazetki szkolne, wystroju klasy itp. +2
- pomoc w organizacji imprez klasowych +2 i szkolnych +4 za każdą imprezę
- udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych +2 szkolne, gminne, powiatowe; +4 rejonowe, wojewódzkie
- zajęcie miejsc 1-3 lub awans do kolejnego etapu konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych +5 szkolne, gminne, powiatowe; +10 rejonowe, wojewódzkie
- udział w zajęciach pozalekcyjnych +2 za każdy rodzaj zajęć
- aktywna działalność w samorządzie szkolnym +5 / klasowym +1 za każdą akcję

dbałość o honor i tradycje szkoły i o piękno mowy ojczystej
- nieprzestrzeganie tradycji szkoły (np. brak stroju galowego z okazji uroczystości i świąt szkolnych i państwowych) -5 za każdy brak
- nieprzestrzeganie obowiązku noszenia stroju szkolnego -5 za więcej niż każde 5 braków w półroczu
- przestrzeganie noszenia stroju galowego +5 raz na półrocze za 100%
- przestrzeganie noszenia stroju szkolnego +5 raz na półrocze za 100%
- wulgarne słownictwo -1 za każde przewinienie
- szczególnie dba o tradycję szkoły +5 za każdą uroczystość odbywającą się w dni wolne od zajęć i po zajęciach
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw lekcyjnych i podczas zajęć pozalekcyjnych -10 za każde wyjście
- stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu własnemu i innych (nie gramy w piłkę na przerwach, nie skaczemy na skakankach, nie biegamy po korytarzu szkolnym, nie bawimy się na schodach, przestrzegamy regulaminu basenu, podporządkowywanie się poleceniom dyżurujących nauczycieli itp.) od -2 do -5 za każdą niebezpieczną sytuację
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom
- nieokazywanie szacunku innym osobom -3 za każde przewinienie
- okazywanie szacunku innym osobom +1 od każdego nauczyciela raz w półroczu
- arogancka postawa wobec osoby starszej -3 za każde przewinienie
- używanie wobec kolegów przemocy fizycznej, psychicznej, słownej i cyberprzemocy od -5 do -10 za każde przewinienie
- nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych -5 za każde przewinienie
- świadome i celowe zakłócanie porządku na lekcji -2 za każdą sytuację
- niewykonywanie poleceń nauczyciela -2 za każdą sytuację

- niszczenie cudzej własności i sprzętu szkolnego -5 za każdą sytuację
- zaśmiecanie otoczenia -2 za każdą sytuację
- niewłaściwe zachowanie na imprezach szkolnych, apelach, wycieczkach i miejscach publicznych -5 za każdą sytuację
- inne niewłaściwe zachowania (określić przy wpisywaniu) -5 za każdą sytuację
- godna pochwały postawa ucznia (np. włączanie się w akcje charytatywne, udział w akcjach odbywających się po lekcjach a nie będących uroczystościami szkolnymi itp.) +5 za każdą sytuację/wydarzenie
Za brak punktów karnych w półroczu, raz w półroczu dostaje +20