

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5 W JAROCINIE
Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Jarocinie

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 30 sierpnia 2016 r. Uchwała nr 3/2016

§ 1.

1. Ustalona nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół nr 5 w Jarocinie
Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa”
Szkoła ma siedzibę w Jarocinie przy ulicy Waryńskiego 11.

Pieczęć nagłówkowa Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
jest wyrażona w następującym brzmieniu:

Zespół Szkół nr 5 w Jarocinie
Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa”
ul. Waryńskiego 11
63-200 JAROCIN

W skład Zespołu Szkół nr 5 w Jarocinie wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Jarocinie.
 - b) Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Jarocinie.
 - c) Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 w Jarocinie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jarocin.
 3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
 5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

6. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz niniejszego Statutu .

§ 2.

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuację dalszej nauki,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - c) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - d) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej i religijnej,
 - e) organizuje rekolekcje w terminie i formie zaproponowanej przez proboszcza parafii, na terenie której znajduje się szkoła,
 - f) rozwija zainteresowania uczniów oraz umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - g) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia,
 - h) organizuje zajęcia dla uczniów zdolnych,
 - i) organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką,
 - j) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - k) bierze udział w realizacji projektów edukacyjnych i innych.
2. Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych losowych potrzebna jest pomoc, poprzez różnorodne formy opieki i pomocy, tzn.:
 - a) kieruje uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - b) udziela porad indywidualnych i organizuje prelekcje z udziałem specjalistów dotyczące problemów szkolnych,
 - c) zapewnia pomoc psychologa, pedagoga, wychowawcy i innych nauczycieli w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i w kontaktach rówieśniczych oraz środowiskowych,
 - d) udziela porad w zakresie technik uczenia się,
 - e) prowadzi nauczanie indywidualne,
 - f) pośredniczy w przyznawaniu stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych,
 - g) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - h) organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

- i) organizuje zajęcia specjalistyczne:
 - rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe – zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - gimnastyka korekcyjna dla uczniów z wadami postawy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa oraz logopedę.

4. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
- f) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- g) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) współpraca z instytucjami w sprawach uczniów.

5. Do zadań psychologa należy:

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

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy należy:
- a) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - c) kształtowanie prawidłowej mowy w szkole (dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym),
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z innymi specjalistami,
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - f) wspieranie działań nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - g) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika oraz teczek indywidualnych dzieci.
7. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców. Zajęcia są realizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwała na każdy rok szkolny harmonogram działań wychowawczych i profilaktycznych.

9. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, o których mowa w § 15.
 10. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Wewnętrzny Systemie Oceniania Uczniów.
-

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

*Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa”
w Jarocinie*

rok szkolny 2016/2017

ROZDZIAŁ I ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

Nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. I PLM „Warszawa” w Jarocinie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przyjmujemy następujący system oceniania:

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Cele Wewnętrznej Systemu Oceniania (WSO) :

- a) WSO ma podnieść efekty nauczania w naszej szkole,
- a) uczynić ocenianie sprawiedliwym,
- b) spowodować świadomy udział wszystkich zainteresowanych,
- c) stworzyć jasne kryteria oceniania i zapoznać z nimi uczniów i rodziców,
- d) ustalić sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz uzupełniania braków,
- e) dostarczać informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
- f) motywować ucznia do dalszej pracy,
- g) pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- h) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Oceniamy uczniów dlatego, że:

- ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
- pomaga uczniowi podejmować decyzję dotyczące jego przyszłości,
- ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia i uczenia się.

2.Częstotliwość oceniania uczniów:

- ocenianie jest systematyczne : w przypadku prac kontrolnych (klasowych), sprawdzianów, testów oraz odpowiedzi ustnych :
 - 1 godzina lekcyjna w tygodniu z danego przedmiotu – minimum 3 oceny w semestrze
 - 2-3 godziny lekcyjne w tygodniu z danego przedmiotu – minimum 5 ocen w semestrze
 - 4 i więcej godzin lekcyjnych w tygodniu z danego przedmiotu – co najmniej 7 ocen w semestrze,
- sprawdzanie wiadomości i umiejętności po skończonym dziale,
- uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- ilość prac klasowych – 2 w jednym tygodniu zapisane w e-dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia),
- uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu – szczegóły Przedmiotowy System Oceniania,
- kartkówki obejmujące wiadomości z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi.

3.Formy oceniania bieżącego.

- w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia poprzez:
 - prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania, referaty, dyktanda, ...
 - prace pisemne sprawdzające wiadomości do trzech jednostek lekcyjnych,
 - wypowiedzi ustne: odpowiedzi, aktywność, recytacja, dyskusja, ...

- prace praktyczne i umiejętności: technika, sztuka, wychowanie fizyczne
- ocena uwzględnia wkład pracy ucznia i możliwości intelektualne i manualne dziecka,
- metoda projektu,
- zadania domowe: ustne i pisemne,
- zadania dodatkowe,
- w ocenianiu stwarza się sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów,
- ocena uwzględnia wkład pracy ucznia.

4. Zaangażowanie uczniów w system oceniania;

- Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
- Uczniowie mają prawo do odwołania od oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania.
- Samorząd uczniowski opiniuje kryteria oceny.
- Uczniowie wpływają na ewaluację systemu oceniania (np.: poprzez ankiety).

5. Notowanie i komunikowanie o postępach ucznia:

- Wszystkie oceny są jawne i wpisywane na bieżąco do e-dziennika. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek zaznaczyć w dziennikach za co uczeń otrzymał daną ocenę.
- Rodzice są regularnie informowani o postępach i ocenach swoich dzieci:
 - e-dziennik,
 - Uczniowski zeszyt wychowawczy,
 - zeszyt przedmiotowy,
 - karty obserwacji ucznia,
 - zebrania klasowe,
 - listy informacyjne,
 - spotkania indywidualne z rodzicami w szkole,
 - wizyty domowe,
 - informacje pisemne,
 - kontakty telefoniczne.

- Nauczyciele informują nie tylko o brakach, ale także o osiągnięciach ucznia.
- Na zebraniach z rodzicami:
 - rodzice uczniów kl. I – III zapoznają się z oceną opisową, która jest dokładną informacją o stanie aktualnej wiedzy, możliwościach i kierunkach dalszej pracy,
 - rodzice uczniów kl. IV – VI otrzymują wykaz ocen cząstkowych, śródrocznych wraz z informacją ustną o stanie wiedzy oraz zachowaniu dziecka (wychowanka) w szkole.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Uczniowie mają obowiązek uzupełnić braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości. Nauczyciel pomaga w tym uczniowi poprzez:

- ukierunkowanie ucznia do stosowania efektywnych metod uczenia się,
- wyjaśnienie (ponownie) trudnych partii materiału, ustalenie z uczniem zakresu materiału i terminu uzupełnienia braków.

ROZDZIAŁ II

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej zajęć i zachowania,
- skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Informacje przekazywane są w formie ustnej. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania w e-dzienniku lekcyjnym iż poinformował uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu oraz o sposobie i kryteriach oceniania, a także o trybie ustalania i odwoływania od oceny.

2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

Szkoła na I etapie edukacyjnym stosuje ocenę opisową osiągnięć i trudności uczniów w ciągu całego roku szkolnego oraz na koniec okresu i roku szkolnego, dotyczy to także zajęć z języków obcych, (z wyjątkiem religii – tu stosuje się skalę ocen – stopień: celujący, bardzo

dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny). Dla ułatwienia oceniania opisowego nauczyciel odnotowuje postępy w nauce, w dzienniku wg przyjętego przez zespół nauczycieli klas I – III przedmiotowego systemu nauczania za pomocą symboli cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

Na drugim etapie edukacyjnym oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

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

Dopuszcza się w ocenach cząstkowych „+” i „-” oprócz ocen okresowych i rocznych.

„+” może być postawiony przy stopniach od 1 do 5 i oznacza, że uczeń prezentuje wiedzę lub umiejętności wyższe o $\frac{1}{4}$ od pełnego stopnia wg interpretacji nauczyciela.

„-” może być postawiony przy stopniach od 2 do 6 i oznacza, że uczeń prezentuje wiedzę lub umiejętności niższe o $\frac{1}{4}$ od pełnego stopnia wg interpretacji nauczyciela.

Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala wagi do ocen w dziennikach i podaje do wiadomości uczniom.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli. Są one przechowywane przez nauczycieli przedmiotów do końca bieżącego roku szkolnego.

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

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty

rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania oceny zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na I i II etapie edukacyjnym podlegają tym samym zasadom oceniania, co uczniowie pełnosprawni. Oceny uwzględniają możliwości ucznia. Ocenę wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia po konsultacji z nauczycielem współpracującym.

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego planu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

Oceny bieżące oraz okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VI z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Kryteria oceniania na oceny bieżące i klasyfikacyjne

1. Na I etapie edukacyjnym stosuje się następujące kryteria oceniania:
 - 6 - uczeń opanowuje wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania zintegrowanego danej klasy, poszerza swoje zainteresowania (zadania dla chętnych , dodatkowa lektura, ciekawe pomysły bądź szczególne zdolności w zakresie edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej),
 - 5 - uczeń opanowuje wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania zintegrowanego danej klasy ,
 - 4 - uczeń w znacznym stopniu opanowuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania zintegrowanego danej klasy,

- 3 - uczeń ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych podstawie programowej nauczania zintegrowanego danej klasy. Wykonuje prace samodzielnie, ale niedokładnie i z błędami,
- 2 - uczeń w minimalnym stopniu opanowuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania zintegrowanego danej klasy. Pracuje pod kierunkiem nauczyciela.
- 1 - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej nauczania zintegrowanego danej klasy. Wymaga stałej pomocy nauczyciela. Pracuje niedbale i niedokładnie lub nie wykonuje zadań.

2. Na II etapie edukacyjnym stosuje się następujące kryteria oceniania:

1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - a. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania przedmiotu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c. jest samodzielny, zawsze aktywny na lekcjach,
 - d. jest zawsze przygotowany do lekcji(podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny, itp.),
 - e. starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
 - f. zawsze odrabia zadania domowe, także te nadobowiązkowe (projekty, referaty, doświadczenia, obserwacje długoterminowe, dodatkowe lektury, itp.),

g. uzyskuje bardzo dobre i celujące oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.

- stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. aktywnie pracuje na lekcjach,
4. jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny, itp.),
5. starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
6. zawsze odrabia zadania domowe,
7. uzyskuje dobre i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.

- stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w postawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) aktywność ucznia na lekcjach nie budzi większych zastrzeżeń,

- d) stara się być zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny, itp.),
 - e) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
 - f) prawie zawsze odrabia zadania domowe,
 - g) uzyskuje dostateczne i dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
- stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 3. nie zawsze pracuje na lekcjach,
 4. nie zawsze jest odpowiednio przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny, itp.),
 5. zeszyt prowadzi mało systematycznie, zdarza się że nie odrabia zadań domowych lub robi je niedokładnie,
 6. uzyskuje dopuszczające i dostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:
 1. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
3. rzadko pracuje na lekcjach,
4. przychodzi na lekcje nieprzygotowany (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny, itp.),
5. zeszyt prowadzi niesystematycznie, często nie odrabia zadań domowych,
6. uzyskuje pozytywne (dopuszczające) oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
7. zgłasza się w terminie do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów,

- stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. nie pracuje na lekcjach,
4. bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny, itp.),
5. nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, nie odrabia zadań domowych,
6. uzyskuje niedostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
7. Nie zgłasza się do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów lub zgłasza się nieprzygotowany.

3. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty	Stopień
0 % - 30 %	niedostateczny
powyżej 30 % - 50 %	dopuszczający
powyżej 50 % - 75 %	dostateczny
powyżej 75 % - 90 %	dobry
powyżej 90 %	bardzo dobry
100 %	celujący

4. Oceny cząstkowe z kartkówek wyrażone będą w następującej skali:

Punkty	Stopień
0 % - 30 %	niedostateczny
powyżej 30 % - 50 %	dopuszczający
powyżej 50 % - 75 %	dostateczny
powyżej 75 % - 90 %	dobry
powyżej 90 %	bardzo dobry
100 %	celujący

5. Oceny cząstkowe z prac pisemnych uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wyrażone są następującymi procentami wymagań na ocenę dopuszczającą uczniów z normą intelektualną.

Punkty	Stopień
0 % - 30 %	niedostateczny
powyżej 30 % - 50 %	dopuszczający
powyżej 50 % - 75 %	dostateczny
powyżej 75 % - 90 %	dobry
powyżej 90 %	bardzo dobry
100 %	celujący

6. Przedmiotowe Systemy Oceniania precyzują możliwość poprawy ocen ze sprawdzianów (prac klasowych) i w uzasadnionych przypadkach z kartkówek.

7. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeżeli ilość prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Formy ustalania ocen śródrocznych i rocznych z zachowania

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

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

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem

umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Ocena śródroczna i roczna z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wystawia się ją po pisemnej konsultacji wychowawcy z nauczycielami uczącymi i konsultacji ustnej z pozostałymi nauczycielami oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

7. W przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenie lub odchylenie rozwoju i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na ocenę z zachowania.

2. Kryteria oceniania zachowania:

- i. W Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. I PLM „Warszawa” w Jarocinie obowiązuje 6 stopniowa skala ocen z zachowania, zgodna z „Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej” z dnia 30 kwietnia 2007 r. „w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych”.

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- Wypełnia wszystkie obowiązki zawarte w Statucie Szkoły.
- Bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- Cechuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią.
- Zawsze nosi identyfikator zgodny ze wzorem zamieszczonym w Statucie Szkoły.
- Wykazuje inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek szkole i klasie .
- Wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki oraz wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli.
- Nie spóźnia się na lekcje i wszystkie godziny ma usprawiedliwione.

- Bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
- Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych i podejmuje działania w ich kierunku.
- Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.

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

- Przestrzega zasad postępowania zawartych w Statucie Szkoły.
- Bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- Wykazuje się wysoką kulturą osobistą.
- Systematycznie nosi identyfikator zgodny ze wzorem zamieszczonym w Statucie Szkoły.
- Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Nie spóźnia się na lekcje i wszystkie godziny ma usprawiedliwione.
- Jest obowiązkowy, punktualny, systematyczny, bezinteresowny.
- Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych i podejmuje działania w ich kierunku.
- Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.

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

- Przestrzega zasad postępowania zawartych w Statucie Szkoły.
- Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

- Nosi identyfikator zgodny ze wzorem zamieszczonym w Statucie Szkoły
(zdarzają się braki).
- Pomaga innym.
- Nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień.
- Używa form grzecznościowych w stosunku do dorosłych oraz rówieśników.
- Wykonuje polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- Dbą o higienę osobistą, mienie szkolne i prywatne.
- Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych i podejmuje działania w ich kierunku.
- Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Nie uchybia istotnym wymaganiom Statutu Szkoły
- Nie zawsze angażuje się w życie klasy i szkoły.
- Nosi identyfikator zgodny ze wzorem zamieszczonym w Statucie Szkoły
(często zdarzają się braki).
- Zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru stałego.
- W stosunku do obowiązków szkolnych zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, nie wynikające jednak ze złej woli.
- Nie używa wulgaryzmów.

- Nie ulega nałogom.
- Stara się unikać kłótni i konfliktów.
- Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- Stara się nie spóźniać na lekcje.
- Stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, religii, narodowości.

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

- Nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły.
- Nie nosi identyfikatora zgodnego ze wzorem zamieszczonym w Statucie Szkoły.
- Nie podejmuje żadnych obowiązków na rzecz klasy i szkoły.
- Nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań.
- Niszczy mienie szkolne i prywatne.
- Nie potrafi opanować negatywnych emocji.
- Jest arogancki w stosunku do osób dorosłych i rówieśników.
- Nie dba o estetykę stroju i higienę osobistą.
- Nie uczestniczy aktywnie w lekcjach, utrudnia ich prowadzenie.
- Posługuje się wulgaryzmami.
- Nie przestrzega ustalonych zasad, reguł i porządku

- Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się na nie notorycznie.
- Ulega nałogom.
- Podejmuje negatywne inicjatywy i pomysły.
- Opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.
- Nie przynosi przyborów szkolnych i zeszytów.

6) Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:

- Rażąco lekceważy postanowienia Statutu Szkoły.
- Uchyła się od noszenia identyfikatora zgodnego ze wzorem zamieszczonym w Statucie szkoły.
- Zażywa, posiada lub rozprowadza używki.
- Jest wyjątkowo arogancki w stosunku do dorosłych i rówieśników.
- Deprawuje młodszych.
- Jest inicjatorem negatywnych zachowań (bójki, wagary, dewastacje, kradzieże, wyłudzenia, zastraszanie).
- Nagminnie używa wulgaryzmów.
- Podrabia podpisy, zwolnienia i oceny.
- Wchodzi w konflikt z prawem.

W przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (m. in. ADHD, zaburzenia zachowania), należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na ich zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnym nauczaniu lub opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Na obniżenie oceny z zachowania mają wpływ:

- spóźnienia na lekcje (powyżej 8 na okres)
- wagary (nieusprawiedliwione nieobecności)
- uchylanie się od obowiązku noszenia identyfikatora zgodnego ze wzorem zamieszczonym w Statucie Szkoły.
- wyzywający strój
- krzykliwa biżuteria
- farbowanie włosów i makijaż
- bójki
- kradzieże
- wymuszanie pieniędzy
- oszustwo
- poniżanie godności ucznia
- niszczenie mienia szkolnego i prywatnego
- stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki)
- używanie telefonów komórkowych w czasie pobytu na terenie szkoły niezgodnie z zapisem w Statucie Szkoły
- opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych

- zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów
- niewłaściwe zachowanie na stołówce szkolnej, bibliotece, korytarzu i na boisku
- notoryczne braki zeszytu wychowawczego ucznia.

3. W przypadku szczególnie negatywnych zachowań ucznia lub jego nieusprawiedliwionej nieobecności w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną (po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach uczniom i opiekunom) lub tuż przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca obniża ocenę z zachowania. Rodzic zostaje poinformowany o podjętej przez Radę Pedagogiczną decyzji .

4. Skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i sposób uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela.

Uczeń może być:

- przeniesiony do równoległego oddziału w szkole,
- przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
- zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
- pozbawiony udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

Ocena naganna z zachowania winna być uzasadniona przez wychowawcę pisemnie, po wcześniejszych konsultacjach z pozostałymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ IV

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN.

3. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny z zachowania.

4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r.

5. Termin klasyfikacji rocznej zgodny z rozporządzeniem MEN.

KLASY I – III

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego pozytywnej ocenie z poszczególnych edukacji i zachowania .

2. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów) o zagrożeniu oceną negatywną z postępów w nauce i zachowaniu.

Rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Uczniowi zagraża ocena negatywna z edukacji

.....

Uczniowi zagraża ocena negatywna z zachowania.*

Wychowawca klasy

* niepotrzebne skreślić

3. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów) o pozytywnej lub negatywnej ocenie z postępów w nauce i zachowaniu.

Rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Uczeń otrzymuje ocenę pozytywną / negatywną z poszczególnych edukacji
i pozytywną / negatywną z zachowania.

Wychowawca klasy

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna uczniów klas I - III przedstawiona jest w formie karty oceny. Karta ta zawiera opanowany zakres wiedzy i umiejętności. Wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna uczniów klas I - III formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach. Uwzględnia ona rozwój poznawczy, artystyczny, fizyczny i społeczno - emocjonalny ucznia.

KLASY IV – VI

1. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego okresu, w terminie określonym przez statut szkoły okresowe stopnie z przedmiotów oraz oceny z zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów) o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z przedmiotów (bloków przedmiotowych) oraz oceną naganną z zachowania.
3. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w zeszyte przedmiotowym lub zeszyte wychowawczym ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Odwołania od proponowanych ocen (na piśmie) składają rodzice na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
4. Terminy określone w punktach 2/3 dotyczą również obowiązku powiadamiania rodziców uczniów, którym grozi częściowy lub całkowity brak klasyfikacji.
5. Do średniej ocen z klasyfikacji śródrocznej i rocznej zaliczane są oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania w danej klasie.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (okresowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają i informują o nich nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

8. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

13. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel przedmiotu może wystawić ocenę roczną wyższą lub niższą o więcej niż jedną w stosunku do oceny okresowej.

ROZDZIAŁ V

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) 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.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Wyznacza go dyrektor szkoły, najpóźniej na dzień przed zakończeniem roku szkolnego.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.

7. Termin egzaminu śródrocznego wyznacza dyrektor na trzy dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej podsumowującej pierwszy okres lub w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego .

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia .

10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli), termin egzaminu, zadania i ćwiczenia egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami prawa.

13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał niedostateczną roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego, pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VI

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która nie powinna przekroczyć 45 minut oraz ustnej (mak. 30 min.), z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący lub nauczyciel uczący danego przedmiotu.

6. Uczniowi przystępującemu do egzaminu poprawkowego umożliwia się poprawę oceny na ocenę wyższą. Aby ją otrzymać, uczeń winien uzyskać powyżej 50% punktów z zadań egzaminacyjnych przewidywanych na daną ocenę.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego 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 zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 11 .

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VII

EGZAMIN WERYFIKACYJNY

1. Uczeń ma prawo do odwołania od przewidywanych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych okresowych i rocznych wnosząc do dyrektora szkoły prośbę o egzamin weryfikacyjny na trzy dni przed radą klasyfikacyjną. O zasadności odwołania decyduje dyrektor szkoły.

2. Egzamin weryfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Egzamin weryfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.

4. Termin egzaminu weryfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu trzech dni przed radą klasyfikacyjną.

5. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikacyjnego 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 zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu weryfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być wyższa tylko o jeden stopień, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

7. O zasadności odwołania od przewidywanej pozytywnej oceny z zachowania decyduje dyrektor szkoły. W porozumieniu z wychowawcą klasy, nauczycielami, uczniami danej klasy i przedstawicielami SU dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę klasy do rozpatrzenia odwołania i ponownego ustalenia oceny rocznej (okresowej).

ROZDZIAŁ VIII

NIEZGODNOŚĆ Z PROCEDURAMI

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu roku szkolnego do dyrektora szkoły zgłosić zastrzeżenia.

2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z zastrzeżeniem Patrz Egzamin Poprawkowy pkt 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 1. skład komisji
 2. termin sprawdzianu
 3. zadania (pytania) sprawdzające
 4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 1. skład komisji
 2. termin posiedzenia komisji
 3. wynik głosowania
 4. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. W przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, stosuje się powyższe zasady (patrz punkt od 1 – 9) z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem : w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (okresowe – w przypadku przedmiotów kończących się w I półroczu), wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego 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.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

11. W szkole istnieją różnorodne formy opieki i pomocy uczniom:

- a) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać stypendium lub pomoc materialną,
- b) szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w Regulaminie przyznawania stypendiów i pomocy materialnej zatwierdzonym przez Radę Rodziców.
- c) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe,
- d) szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium motywacyjne oraz za osiągnięcia sportowe zapisane są w Regulaminie przyznawania stypendiów zatwierdzonym przez Radę Rodziców.

12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi tworzą zespół.

Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

13. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Należą do nich:
- a) Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne – współpraca w sprawach diagnozy uczniów, orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania, wydawania opinii uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych oraz wspierania uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez szkolenie i konsultacje ze specjalistami.
 - b) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna – profilaktyka zagrożeń oraz rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
 - c) Władze lokalne i samorządowe – spotkania z uczniami i nauczycielami z okazji uroczystości szkolnych, zapoznanie uczniów z pracą urzędów.
 - d) Jarociński Ośrodek Kultury, kino – rozwijanie edukacji kulturalnej, organizowanie imprez dla dzieci,
 - e) Biblioteka Publiczna – opracowywanie zbiorów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa wśród dzieci oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i samokształceniowych,
 - f) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną – udział społeczności szkolnej w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, „Ratujmy kasztanowce”, „Segregujemy śmieci” i innych.
 - g) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – rozpoznanie środowiska ucznia i wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
 - h) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – poradnictwo i wsparcie dla rodzin adopcyjnych, zastępczych i dzieci wychowujących się w tych rodzinach.
 - i) Polski Czerwony Krzyż – wspieranie rodzin o niskim statusie majątkowym.
 - j) Stowarzyszenia i instytucje służby zdrowia – udzielanie pomocy uczniom.
 - k) Centrum Terapii Uzależnień – realizacja programów profilaktycznych.
 - l) Ośrodek Interwencji Kryzysowej – udzielanie pomocy rodzinom uczniów.
14. Szkoła prowadzi różnorodne formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki:
- a) Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwała na każdy rok szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyczny,
 - b) szkoła organizuje spotkania informacyjne wychowawców klas z rodzicami (minimum 4 razy w roku),
 - c) szkoła organizuje 3 razy w roku konsultacje z rodzicami,
 - d) w razie potrzeb zapewnia indywidualne spotkania nauczycieli przedmiotów lub Dyrekcji szkoły z rodzicami.
15. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych zawarte są w § 6.

§ 3.

1. Organami szkoły są:
- a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,

- c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 3. Organy szkoły rozwiązują sytuacje konfliktowe na terenie szkoły.
 4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni a wynik przedstawia zainteresowanym stronom.
 5. W przypadku odwołania się organu szkoły, zgłaszającego problem konfliktowy od decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców Dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący, który podejmuje ostateczną decyzję.
 6. Pomędzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach podjętych na swoich zebraniach.
 7. Uprawnienia Dyrektora szkoły wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela są następujące:
 - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - dysponuje środkami finansowymi,
 - opracowuje arkusz organizacyjny,
 - czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - wydaje polecenia służbowe,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
 - kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- czuwa nad prawidłową realizacją awansu zawodowego,
- udziela urlopów płatnych, bezpłatnych i innych,
- współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
- nadzoruje pracę świetlicy, biblioteki i czytelní szkolnej oraz aparatu administracyjno – obsługowego,
- powołuje problemowo - zadaniowe zespoły nauczycielskie,
- zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- organizuje Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczną w szkole,
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- skreśla uczniów z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

9. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu Rady Pedagogicznej.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Do wniosku dołącza się pisemne uzasadnienie.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
16. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd Uczniowski:
 - a) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - ❖ prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - ❖ prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - ❖ prawo do organizacji życia szkolnego,
 - ❖ prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - ❖ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - ❖ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - c) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej (poprzez Samorzady Klasowe).
17. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Decyzje Rady Rodziców są jawne. Zadania Rady Rodziców:
 - a) może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - b) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,

- d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- e) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- f) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy szkoły oraz Program Profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
- g) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- h) opiniuje program planu finansowego składanego przez Dyrektora.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, w pierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 4.

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.

2. Formy współdziałania:

- a) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły i klasy,
- b) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- b) porad pedagoga szkolnego i psychologa,
- c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- e) korzystania z pomocy materialnej,
- f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,

- g) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego, w którym dokumentuje się przebieg nauczania. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu edukacyjnego w szkole, w oparciu o obowiązujące przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, określa się na 6 lat.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch etapach edukacyjnych:
 - a) I etap – edukacja wczesnoszkolna (kształcenie zintegrowane) w klasach I – III,
 - b) II etap – nauczanie przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV – VI z uwzględnieniem zajęć religii lub etyki i wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła realizuje:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i bloków przedmiotowych,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Czas trwania pierwszego i drugiego okresu ustala Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu. W dwóch ostatnich tygodniach przed zakończeniem okresu/roku dokonuje się klasyfikacji okresowej/rocznej/końcowej.
6. Uczniów dzieli się na trzy grupy wiekowe:
 - a) I kary – klasy I – III,
 - b) Orłęta – klasy IV – V,
 - c) Lotnicy – klasy VI.
7. Szkoła prowadzi: bibliotekę szkolną, świetlicę i stołówkę szkolną.
8. Szkoła, wychodząc na przeciw potrzebom uczniów i środowiska, może udostępnić własną bazę na działalność dydaktyczną, sportową, kulturalną i innych podmiotów.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią (wyższą szkołą).

10. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
11. Na podstawie ustawy z dnia 30 maja 2014 r. rodzice dzieci, które od września 2014 r. będą uczniami klasy pierwszej, nie ponoszą kosztów zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Pierwszoklasiści otrzymają darmowy podręcznik przygotowany na zlecenie Ministerstwa Edukacji Narodowej „Nasz Elementarz”. Ponadto udzielona zostanie dotacja celowa na zakup dla tych uczniów podręcznika lub materiałów edukacyjnych do języka obcego oraz materiałów ćwiczeniowych. Podręczniki stanowią własność szkoły. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje bez obowiązku ich zwrotu.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wychowawcy klas są zobowiązani do informowania Dyrekcji szkoły o stwierdzeniu 2-tygodniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego. W tym celu Dyrektor kieruje do rodziców pismo, w którym zawarte jest:
 - a) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany,
 - b) wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu,
 - c) informację, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
13. W przypadku nie zastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, Dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego organu egzekucyjnego. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia.

§ 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący. W klasach I – III oddział może liczyć maksymalnie 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach 27 uczniów po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. I pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Jarocinie.
 - Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 5 w Jarocinie przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5 w Jarocinie na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - b) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z gminy Jarocin,

c) w szczególnych przypadkach mogą zostać przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z terenu innych gmin, po wcześniejszych uzgodnieniach między organami prowadzącymi szkołę,

d) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 5, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

- W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła Podstawowa, listę uczniów przyjętych do klasy pierwszej ustala Komisja Rekrutacyjna w składzie Wicedyrektor, trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej, na podstawie następujących kryteriów:

a) dogodne położenie szkoły odnośnie miejsca zamieszkania kandydatka lub miejsca pracy jednego z rodziców – (1 pkt),

b) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez kandydata – (1 pkt)

c) zapewnienie pełnej realizacji potrzeb dziecka, jego rodziny, szczególnie potrzeby bezpieczeństwa i opieki po zajęciach pozalekcyjnych – (1 pkt),

d) absolwenci przedszkola (oddziału przedszkolnego) znajdującego się w pobliżu szkoły – (1 pkt).

Kryteria oraz warunki podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor poprzez umieszczenie pisemnej informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

Informacje dotyczące pkt. uzyskuje się na podstawie oświadczenia rodziców-załącznik do wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.

- Terminarz rekrutacji do Szkoły Podstawowej zostaje ustalony przez organ prowadzący szkołę.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Szkoła organizuje i prowadzi oddziały integracyjne w oparciu o następujące zasady:

- a) zapisy dzieci z obwodu szkoły do kl. I prowadzone są z rocznym wyprzedzeniem, pozwalającym na poznanie ogólnej liczby dzieci – potencjalnych uczniów klasy pierwszej,
- b) w przypadku wniosku rodziców o umieszczenie dziecka w nowo tworzonej oddziale integracyjnym, wniosek taki musi być złożony do końca kwietnia poprzedzającego kolejny rok szkolny,
- c) w przypadku istnienia oddziałów integracyjnych przyjmowani są do nich uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o ile liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale nie przekracza pięciorgo,
- d) szkoła zbiera informacje od przedszkoli (zwłaszcza przedszkola z oddziałami integracyjnymi) o ilości dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rodzajach niepełnosprawności, jak również o innych

indywidualnych potrzebach edukacyjnych przyszłych uczniów (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów dziecka), co roku informacje te zbierane są podczas spotkań organizowanych przez przedszkole, w rozmowach indywidualnych z rodzicami oraz na spotkaniach zespołów d/s integracji funkcjonujących w szkole i w przedszkolu,

- e) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z terenu miasta i gminy, a spoza gminy po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego szkołę,
- f) podział dzieci na oddziały dokonywany jest w czerwcu, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (dokonuje tego dyrekcja szkoły, wychowawcy klas pierwszych, pedagog szkolny),
- g) w czasie doboru dzieci do oddziałów uwzględnia się orzeczenia i opinie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
- h) oddział integracyjny składa się z dzieci posiadających w/w orzeczenia, dzieci zdrowych oraz dzieci z preferencjami do nauki w oddziale integracyjnym, np.: posiadające opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- i) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
- j) dobór dzieci do oddziałów integracyjnych odbywa się również z uwzględnieniem miejsca zamieszkania, składu osobowego oddziału integracyjnego w przedszkolu,
- k) szkoła dysponuje salami lekcyjnymi dostosowanymi do potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
- l) tygodniowy rozkład zajęć oraz miejsce ich odbywania się uwzględniają higienę pracy ucznia zdrowego i niepełnosprawnego,
- ł) uczniowie objęci są indywidualizacją programową, dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- m) prawem ucznia niepełnosprawnego jest korzystanie z bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z i do najbliższej szkoły. Zapewnienie transportu i opieki uczniom niepełnosprawnym należy do obowiązków gminy.

4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspierających, posiadających odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

5. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

- a) Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie.
- b) Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych:
 - wspólne prowadzenie z nauczycielami zajęć edukacyjnych i opracowywanie programów nauczania,
 - dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z

uczniem w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,

- uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
- c) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych.
 - d) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.
 - e) Prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (dotyczy klas IV-VI).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

§ 8.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę i zatrudnia w niej nauczycieli.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

4. Szkoła może organizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów klas I – III w czasie ferii letnich i zimowych. Zasady organizacji zajęć ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy zawarta jest w Planie Pracy i Regulaminie Świetlicy.

§ 9

- I. Szkoła (szkoła podstawowa i gimnazjum) posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek.
- II. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły podstawowej i gimnazjum, a także rodzice.
- III. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
- IV. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci, młodzieży i nauczycieli,
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 7) zbiory multimedialne,
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
- V. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
- VI. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) określa zasady przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru,

- 5) wydaje decyzję w sprawie: przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki (jeśli następuje zmiana pracownika),
- 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).

VII. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

VIII. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

A. PRACA PEDAGOGICZNA:

1. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - b) komputeryzacja biblioteki szkolnej (ICIM),
 - c) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - f) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się:
 - a) Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu preferencji czytelniczych ich uczniów.
 - b) Sukcesywne powiększanie księgozbioru podręcznego, popularnonaukowego, literatury pięknej z uwzględnieniem zainteresowań uczniów.
 - c) Reklamowanie księgozbioru i czytelnictwa,
 - d) Organizowanie systematycznych spotkań z ciekawą książką,
 - e) Organizowanie konkursów i imprez czytelniczych.
 - f) Prowadzenie kółek zainteresowań,
 - g) Wystawy książek z wydawnictw współpracujących ze szkolną biblioteką
 - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - i) wspólne ustalanie z uczniami listy nowości książkowych do biblioteki szkolnej.
3. Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) Udział w spotkaniach autorskich.
 - b) Angażowanie uczniów w organizację spotkań dla seniorów.
 - c) Organizowanie wyjść na wystawy.
 - d) Zajęcia czytelnicze z elementami biblioterapii.

- e) Organizowanie konkursu wpajającego znajomość zasad savoir vivre`u.
4. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) pomoc w odpowiednim przygotowaniu notatek i innych materiałów uczniom np. niedowidzącym,
 - e) praca z aktywem bibliotecznym,
 - f) współpraca z uczniami w ramach kółka kulturalnego,
 - g) współpraca z łącznikami z biblioteką.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- a) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - f) informowanie nauczycieli o nowych woluminach zakupionych na stan biblioteki oraz informacji o możliwości zakupu książek z wydawnictw współpracujących ze szkołą,
 - g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
 - h) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:
- i) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych rodzicom, których dzieci mają nauczanie indywidualne,
 - j) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - k) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - l) wypożyczanie i sprzedaż książek zainteresowanym rodzicom,
 - m) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - n) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców,
 - o) finansowe wspieranie imprez organizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- a) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - b) warsztaty dla nauczycieli bibliotekarzy,
 - c) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - d) współdziałanie w realizacji projektów gimnazjalnych,
 - e) udział w projektach i konkursach organizowanych przez bibliotekę publiczną,

- f) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
- g) współorganizacja lekcji bibliotecznych,
- h) zajęcia z preorientacji zawodowej,
- i) konsultacje w sprawie zakupu książek,
- j) wypożyczenia międzybiblioteczne.

B. PRACE BIBLIOTECZNO – TECHNICZNE

1. Gromadzenie:

- a) Analiza zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, specyfiki szkoły, zaspokajania potrzeb czytelnich uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelnich, samodzielnego zgłębiania wiedzy, warsztatu metodycznego dla nauczycieli.
- b) Ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania.
- c) Analiza dezyderat czytelników.
- d) Analiza rynku wydawniczego.
- e) Planowanie gromadzenia zbiorów (perspektywiczne i okresowe).

2. Ewidencja:

- a) Kontrola powiększania się zbiorów.
- b) Ustalenie wysokości oraz źródeł pochodzenia wydatków związanych z gromadzeniem zbiorów.
- c) Rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn.
- d) Prowadzenie sumarycznej ewidencji wpływów polegającej na ujęciu całych partii wpływających do biblioteki materiałów bez względu na źródło ich pochodzenia.
- e) Prowadzenie szczegółowej ewidencji wpływów polegającej na oddzielnym zarejestrowaniu każdego wpływającego do biblioteki dokumentu.
- f) Prowadzenie szczegółowej i sumarycznej ewidencji ubytków.
- g) Prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków, ustalenie stanu ilościowego i wartości zgromadzonego zbioru z uwzględnieniem zachodzących zmian.

3. Opracowanie:

- a) Opracowanie formalne zbiorów.
- b) Stosowanie aktualnych norm, zasad i instrukcji katalogowania różnego rodzaju materiałów bibliotecznych dokumentów.
- c) Opracowanie rzeczowe zbiorów.
- d) Uwzględnienie klasyfikacji stosowanych w bibliotekach szkolnych oraz języka haseł przedmiotowych.
- e) Tworzenie katalogów i kartotek
- f) Opracowanie techniczne zbiorów.

4. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) Organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów.

- b) Zapewnienie wolnego dostępu do zbiorów.
 - c) Prowadzenie informacji o zbiorach.
 - d) Opracowanie systemu informacji wizualnej dotyczącej ustawienia zbiorów.
 - e) Utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów.
 - f) Prowadzenie rejestracji wypożyczeń.
 - g) Prowadzenie statystyki.
 - h) Rejestrowanie udostępniania zbiorów na miejscu.
 - i) Opracowanie i modyfikowanie regulaminu biblioteki.
 - j) Przygotowanie kart czytelnika (tradycyjnych).
 - k) Realizacja zamówień.
5. Działalność informacyjna, bibliograficzna, promocyjna, wydawnicza
- a) Tworzenie zestawień bibliograficznych.
 - b) Przygotowywanie wykazu lektur i nowości.
 - c) Pełnienie funkcji punktu informacji na temat preorientacji dla uczniów i rodziców na podstawie gromadzonych materiałów oraz innych źródeł informacji.
 - d) Przygotowywanie dokumentów na zamówienia tematyczne.
 - e) Gromadzenie teczek tematycznych i opracowanie informacji o ich zawartości.
 - f) Przekazywanie materiałów na stronę internetową biblioteki.
 - g) Przygotowywanie i przesyłanie komunikatów dla mediów o działalności biblioteki, scenariuszy itp. (głównie - prasa, Internet)
6. Warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza, samokształcenie
- a) Gromadzenie przydatnych wzorów formularzy, dokumentacji, pism urzędowych, druków, listów motywacyjnych, CV.
 - b) Uzupełnianie literatury fachowej z zakresu bibliotekarstwa i informacji naukowej.
 - c) Gromadzenie materiałów po uczestnictwie w fachowych warsztatach, szkoleniach.
7. Inwentaryzacja:
- a) Ustalenie stanu faktycznego zbiorów przez porównanie stanu rzeczywistego z zapisami w księgach inwentarzowych.
 - b) Ujawnienie braków względnych i bezwzględnych.
 - c) Opracowanie strategii uzupełniania zbiorów o brakujące materiały.
 - d) Przeprowadzenie selekcji zbiorów – wycofanie materiałów zużytych, zniszczonych, przestarzałych, nieaktualnych, a także wydzielenie dokumentów wymagających naprawy.
 - e) Zebranie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej kontroli zbiorów (protokoły komisji, wykazy braków względnych i bezwzględnych, arkusze kontroli itp.).
- IX. Każdy czytelnik biblioteki szkolnej jest zobowiązany do oddania w określonym terminie wypożyczonych zbiorów. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką (obiegówka).

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Szkoła udostępnia gorący napój uczniom w okresie jesiennie – zimowym (herbata, mleko).
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Burmistrzem Jarocina i Radą Rodziców z uwzględnieniem możliwości częściowego refundowania uczniom opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inne podmioty.
4. Opłaty za obiady należy regulować do 15 dnia każdego miesiąca, a w przypadku grudnia i czerwca do 10 dnia. Zasady zwrotu poniesionych kosztów, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 15 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Dla oddziałów klas I - III przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznacza ramowy plan nauczania w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.

7. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć w klasach I-III ustala sam nauczyciel.
8. Można dokonać podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W klasach integracyjnych obowiązują odrębne przepisy.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W klasach integracyjnych obowiązują odrębne przepisy.

§ 12.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za poziom, jakość i wyniki tejże pracy, jak też za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres szczególnych zadań nauczycieli określa się w następującej treści:
 - przestrzeganie zapisów statutowych,
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - dbałość o pracę dydaktyczno - wychowawczą i sprzęt szkolny,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej i obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i uzdolnień oraz zainteresowań,
 - udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji - odnotowywanie spóźnień i nieobecności uczniów i powiadamianie o tym wychowawców

poszczególnych klas,

- powiadamianie rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu,
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów,
- systematyczne kontrolowanie miejsc pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- uwzględnianie w procesie nauczania wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz wniosków z przeprowadzanych zewnętrznych i wewnętrznych badań wyników nauczania.
Sposób realizacji wniosków ustalają zespoły przedmiotowe.

3. Opiekę nad zespołem klasowym pełni wychowawca klasy. Szczegółowe zadania wychowawcy określone są w § 16.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może utworzyć stanowisko Wicedyrektora lub w zależności od potrzeb stanowiska Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Dla każdego utworzonego stanowiska Dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
3. Zadania Wicedyrektora szkoły:
 - a) jest koordynatorem zadań związanych z funkcją wychowawczą szkoły,
 - b) wdraża w życie zarządzenia związane z funkcją wychowawczą i kontroluje ich wykonanie,
 - c) układa tygodniowe plany lekcji,
 - d) przydziela i nadzoruje dyżury nauczycieli,
 - e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - f) prowadzi nadzór pedagogiczny oraz dokumentację dotyczącą tego nadzoru wg planu nadzoru,
 - g) czuwa nad właściwą realizacją postanowień Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - h) nadzoruje praktyki pedagogiczne,
 - i) zgłasza wnioski o przyznanie nauczycielom nagród,
 - j) kieruje działalnością szkoły w czasie nieobecności Dyrektora,
 - k) nadzoruje działalność organizacji uczniowskich,
 - l) bada wyniki nauczania,
 - ł) prowadzi rejestr nieobecności nauczycieli,
 - m) organizuje zapisy uczniów do klas pierwszych,
 - n) powołuje komisje inwentaryzacyjne i kieruje ich pracami.

§ 14.

1. W oddziałach integracyjnych zajęcia lekcyjne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu, kształcenia zintegrowanego oraz zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspierającego.
2. Nauczycielami wspierającymi są: pedagog specjalny, oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflop pedagog, logopeda, socjoterapeuta, nauczyciel posiadający kwalifikacje do kształcenia zintegrowanego - I etap edukacyjny, nauczyciele posiadający kwalifikacje do nauczania przedmiotów - II etap edukacyjny.
3. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie z przepisami prawa.
4. Szkoła zatrudnia zgodnie z potrzebami osoby bezrobotne (z kwalifikacjami pedagogicznymi lub bez kwalifikacji pedagogicznych) z Urzędu Pracy lub kierowane z innych instytucji.

Zakres zadań:

- a) pomoc wszystkim uczniom uczęszczającym do Szkoły Podstawowej nr 5 w Jarocinie, a w szczególności uczniom niepełnosprawnym w pokonywaniu barier architektonicznych i komunikacyjnych,
 - b) pomoc nauczycielom świetlicy w organizowaniu zabaw i zajęć integracyjnych, udzielaniu porad i pomocy uczniom niepełnosprawnym, motywowanie do pracy i nauki,
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, a także podczas dowozów i odwozów uczniów niepełnosprawnych (pomoc w dotarciu do środka transportu).
5. Szkoła zatrudnia pracowników administracji: sekretarka, intendentka oraz obsługi: kucharka szkolna i pomoc kuchenna. Ponadto szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela. Osoba pracująca na tym stanowisku w szczególności współpracuje z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom.
Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
 6. W szkole są zatrudniani na podstawie umowy o pracę asystenci nauczyciela.
Asystent wspiera nauczyciela w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziałach nauczania wczesnoszkolnego oraz wychowawców świetlicy.

§ 15.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, ustalanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i

rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale i pedagog szkolny tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Pracą zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej kieruje wychowawca klasy.
4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej na poszczególnych etapach edukacyjnych.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole, a w szczególnych przypadkach Dyrektor powołuje nowego wychowawcę.
3. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala ocenę z zachowania ucznia analizując szczegółowo kryteria ocen zamieszczone w statucie szkoły. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca ma obowiązek uwzględnić opinie i ewentualne uwagi zgłoszone przez Radę Rodziców, grono nauczycielskie, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
 - a) Wychowawca przed powiadomieniem ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania ma obowiązek skonsultować swoją propozycję z nauczycielami uczącymi, a wszelkie uwagi dotyczące postawy ucznia winny mieć wpływ na wystawioną przez wychowawcę ocenę okresową i roczną.
 - b) Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów i innych osób.
 - c) Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych.
 - d) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

e) Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – dokonuje wpisu tej oceny do zeszytu wychowawczego ucznia.

f) W sytuacjach szczególnych (już po klasyfikacji) Dyrektor szkoły ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, gdzie ponownie rozpatruje się ocenę z zachowania danego ucznia. Po wnikliwej i szczegółowej analizie argumentów wychowawca ponownie ustala ostateczną ocenę z zachowania danego ucznia.

§ 17.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwała nauczyciela,
 - b) pochwała Dyrektora, nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego za rzetelną naukę oraz wzorową pracę społeczną,
 - c) list pochwalny z podziękowaniem dla ucznia za aktywny udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska w klasie VI,
 - d) na zakończenie roku szkolnego klas VI ustala się dodatkową nagrodę - Medal Szkoły, który otrzymuje jedna osoba za całokształt osiągnięć w nauce, zachowaniu i pracy społecznej. Zasady przyznawania Medalu Szkoły określa odrębny regulamin. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może przyznać w danym roku szkolnym więcej niż jeden Medal Szkoły lub nie przyznać w ogóle. Decyzja zapada w drodze głosowania większością 50% + 1 głos obecnych na zebraniu członków Rady Pedagogicznej,
 - e) po ukończeniu klasy IV, V, VI uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli na koniec roku szkolnego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania i średnią ocenę z poszczególnych przedmiotów co najmniej 4,75.
 - f) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna lub Dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, wychowawców klas, Rady Rodziców i innych organizacji.
4. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - a) upomnienie lub nagana nauczyciela, wychowawcy klasy,
 - a) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.

O zastosowaniu kar określonych wyżej w związku z niewłaściwym zachowaniem się

uczni. wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów, dokonując odpowiedniego wpisu w zeszycie wychowawczym lub w innej formie.

2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być:
 - a) przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole,
 - b) przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
 - c) zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
 - d) pozbawiony prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
3. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor szkoły – po wysłuchaniu zainteresowanego i opinii nauczycieli.
4. W sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zbiorowych wagarów, ucieczek z pojedynczych godzin lekcyjnych, celowego i systematycznego opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, bójek na terenie szkoły i innych nieprzewidzianych w Statucie Szkoły sytuacjach) o rodzaju postępowania wobec uczniów decydować będzie zwołany przez Dyrektora szkoły lub jego zastępcę zespół nauczycieli.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni. Dyrektor szkoły po ponownej wnikliwej analizie sprawy i ponownej konsultacji z zespołem nauczycieli podejmuje decyzję podtrzymującą lub zmieniającą poprzednie postanowienie. Od tej ostatecznej decyzji służy uczniom i jego rodzicom odwołanie w terminie 14 dni do Kuratora Oświaty w Poznaniu.
6. Do momentu zajęcia stanowiska przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora szkoły wykonanie kary zostaje wstrzymane.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - a) dopuszczenie się kradzieży,
 - b) wchodzenie w kolizję z prawem,
 - c) demoralizowanie innych uczniów,
 - d) permanentne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
9. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły Dyrektor skreśla go z listy uczniów.
10. Dyrektor szkoły może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- f) dopuszczenia się kradzieży,
- g) fałszowania dokumentów państwowych,
- h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

§ 18.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem lub może być odroczone nie dłużej jednak niż 1 rok.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej lub w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców.
5. Szkoła prowadzi w swoim obwodzie, który jest określony aktem założycielskim, rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Decyzję o przyjęciu uczniów spoza obwodu podejmuje Dyrektor szkoły, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
7. Zapisy dzieci do klasy pierwszej szkoły prowadzi się na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 19.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu do:
 - a) szacunku ze strony innych osób,
 - a) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - d) ochrony przed formami dyskryminacji lub karania ze względu na pochodzenie, wrażliwość i przekonania światopoglądowe i religijne,
 - e) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - f) pomocy oraz opieki zdrowotnej,
 - g) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - h) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - k) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - ł) korzystania z pomocy socjalnej, opieki świetlicowej i dożywiania,
 - l) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły za zgodą i w obecności nauczyciela,
 - n) korzystania w przypadku trudności w nauce z dodatkowej pomocy nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu,
 - ń) korzystania z samopomocy koleżeńskiej, której organizatorem na terenie klasy jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,
 - o) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, za wyjątkiem kartkówki pisemnych z ostatnich trzech lekcji, które to nie wymagają uprzedzenia. Tygodniowo uczeń nie może pisać więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu dnia - jednego,
 - ó) otrzymania do wiadomości oceny z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od daty pisania,
 - p) otrzymania do wiadomości przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych oraz o ocenach z zachowania:

O ocenach tych informuje ucznia wychowawca poprzez wpis ocen do zeszytu wychowawczego na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. O przewidywanych ocenach niedostatecznych okresowych lub rocznych informuje wychowawcę nauczyciel danego przedmiotu, a rodziców i ucznia informuje o tym

wychowawca, na miesiąc przed zakończeniem okresu lub zajęć pismem (z pieczętą szkoły) następującej treści:

- h) na I etapie kształcenia w klasach I-III o braku postępów uniemożliwiających dalszą naukę,
- a) na II etapie kształcenia w klasach IV-VI:

*Informuję, że synowi / córce
zagroza ocena niedostateczna na I okres / koniec roku szkolnego z następujących przedmiotów:*

*wychowawca klasy
data i czytelny podpis rodziców*

*Informuję, że synowi / córce
zagroza nieklasyfikowanie na I okres / koniec roku szkolnego z następujących przedmiotów:*

*wychowawca klasy
data i czytelny podpis rodziców*

O zagrożeniu oceną naganną z zachowania informuje ucznia i rodziców wychowawca klasy pismem następującej treści:

*Informuję, że synowi / córce
zagroza ocena naganna na I okres / koniec roku szkolnego z zachowania.*

*wychowawca klasy
data i czytelny podpis rodziców*

W przypadku choroby lub nieobecności wychowawcy zawiadomienia o ocenach niedostatecznych, wysyła nauczyciel przedmiotu albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.

- a) jeżeli w ciągu 2 dni uczeń nie przyniesie podpisu na zawiadomieniach zagrożeniach i rodzice nie skontaktują się z nauczycielem, wychowawca zobowiązany jest w trzecim dniu wysłać poprzez sekretariat szkoły dodatkową informację do rodziców, dopuszcza się inną formę powiadamiania,
- a) zapoznania z WSO, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- b) uczeń ma prawo do przeniesienia do innego równoległego oddziału na uzasadniony pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub uzasadniony wniosek członka Rady Pedagogicznej. Przeniesienia dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa oświatowego.

§ 20.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne i wybrane zajęcia pozalekcyjne. Należyce przygotować się do nich oraz aktywnie uczestniczyć w tych zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie. Kary za spóźnienia lub nieusprawiedliwione nieobecności określa regulamin oceniania,
- c) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców, wynikającym z treści artykułów 92, 95 i 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. W przypadkach budzących wątpliwości odnośnie usprawiedliwianych nieobecności, wychowawca - winien sprawę tę wyjaśniać z rodzicami dziecka. W razie nieobecności dziecka w szkole w dłuższym okresie czasu rodzic informuje o tym wychowawcę osobiście lub pisemnie w przeciągu pierwszych 3 dni nieobecności. Krótka nieobecność ucznia w szkole (do 3 dni) usprawiedliwiana jest pisemnie, bezzwłocznie po przyjeździe ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie nieprzekraczającym 14 dni (licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły). Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą honorowane,
- d) posiadać zeszyt wychowawczy, w którym będą wpisywane oceny z wychowania fizycznego oraz inne informacje (pochwały i uwagi wpisuje wychowawca lub inny nauczyciel). Oceny z pozostałych przedmiotów będą zamieszczane w zeszytach przedmiotowych. Zeszyt wychowawczy i zeszyty przedmiotowe z wpisami dokonywanymi przez wychowawcę, nauczycieli oraz rodziców uczeń zobowiązany jest przedkładać bezzwłocznie adresatom wpisów,
- e) uczeń ma obowiązek na terenie szkoły mieć codziennie identyfikator z własnym imieniem, nazwiskiem i zdjęciem oraz z imieniem, nazwiskiem wychowawcy klasy. Identyfikator powinien być zawieszony na tzw. „smyczy” w widocznym miejscu. Za trzykrotny brak identyfikatora w miesiącu uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy.

- f) dbać o schludny wygląd, czystość i fryzurę. Zabrania się noszenia odzieży odsłaniającej te części ciała, które zwyczajowo powinny być zasłonięte. Ubranie nie powinno przedstawiać niestosownych ilustracji i napisów. Nie wolno farbować włosów, stosować makijażu i malować paznokci. Dopuszcza się noszenie kolczyków (o długości nie zagrażającej bezpieczeństwu) przez dziewczęta – po jednym w każdym uchu. Zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców. W budynku szkoły zabrania się noszenia jakichkolwiek nakryć głowy. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych, ujętych w kalendarzu szkolnym, obowiązuje strój galowy. Dla chłopców jest to biała koszula z długim lub krótkim rękawem oraz długie, eleganckie, ciemne (czarne, granatowe, grafitowe) spodnie (oprócz dresowych). Dziewczęta obowiązuje biała (zakrywająca dekolt, plecy, ramiona i brzuch) bluzka oraz ciemna (czarna, granatowa, grafitowa) spódnica lub takie same spodnie (oprócz dżinsów i dresowych), sukienka, garsonka albo spodnium. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczniowie ćwiczą w stroju ustalonym przez nauczycieli przedmiotu (zgodnie z obowiązującymi w szkole ustaleniami Dyrektora, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego).
- g) szczególnie uważać na bezpieczeństwo własne i kolegów podczas pobytu w szkole,
- h) współuczestniczyć w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły,
- i) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne. Rodzice mają obowiązek wziąć na siebie odpowiedzialność materialną w przypadku celowego zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia lub przedmiotów należących do kolegów. Rodzice, których zasoby finansowe nie pozwalają uiścić należytej kwoty, winni zadeklarować prace użyteczne na terenie szkoły, równoważące poniesione szkody. (Prace niewymagające pomocy dorosłych może wykonać sam uczeń w granicach jego możliwości),
- k) uczestniczyć czynnie w pracach społecznie użytecznych i porządkowych podejmowanych przez klasę, szkołę, organizacje uczniowskie,
- l) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza jej obszarem,
- ł) w czasie przerw wychodzić z sali lekcyjnej i przebywać na boisku, korytarzu lub holu, zgodnie z poleceniem nauczyciela dyżurującego,
- m) przynosić do szkoły niezbędne podręczniki, zeszyty, przybory i zeszyt wychowawczy,
- n) powinien posiadać ważną legitymację szkolną,
- ń) przychodzić do szkoły bez zbędnych przedmiotów, które mogą rozpraszać uwagę jego i kolegów podczas lekcji albo zagrażać bezpieczeństwu w szkole,
- o) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty przyniesione przez uczniów, które nie związane z procesem edukacji oraz za przedmioty znacznej wartości,
- ó) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w budynku szkolnym, za wyjątkiem sytuacji, w których uczniowie podczas niepogody nie wychodzą na boisko szkolne. Wówczas korzystanie z telefonu

jest dozwolone w sekretariacie lub gabinecie Wicedyrektorów. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania lub filmowania.

W przypadku złamania zakazu urządzenie zostanie przekazane do dyrekcji szkoły, skąd powinien odebrać je rodzic lub opiekun prawny.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
 - a) Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się: potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu, zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
 - b) W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
 - c) Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
 - d) Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
 - e) Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
 - f) Teren szkoły jest ogrodzony.
 - g) Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
 - h) W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
2. Wyposażenie zapewnia bezpieczny pobyt w szkole:
 - a) Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
 - b) Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
 - c) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 - d) Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
 - e) Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
 - f) Gorące posiłki spożywane są w stołówce.

- g) Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wf, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 - h) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane.
 - i) Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - j) W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18° C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
 - k) Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
 - l) Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
- f) Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

3. Organizacja przebiegu zajęć gwarantuje uczniom bezpieczeństwo:

- a) Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
- b) Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
- c) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim).
- d) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
- e) Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej.
- f) Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
- g) Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły.
- h) Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
- i) Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- j) Ćwiczenia nauczyciel wf prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

- k) Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel. W przypadku klas integracyjnych liczba opiekunów uzależniona jest od stanu zdrowia dzieci.
- l) W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

4. Czynności podejmowane w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu:

- a) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- b) O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę.
- c) O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
- d) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
- e) Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- f) Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
- g) Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
- h) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
- i) Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

- j) Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
- k) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

5. Bezpieczny Internet:

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

6. Obowiązki nauczyciela w klasie:

- a) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego.
- b) Jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- c) Przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę w niej.
- d) Nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć; ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- e) Dopilnowuje, by w czasie przerwy uczniowie nie przebywali bez opieki w sali lekcyjnej.
- f) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów.
- g) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
- h) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców dziecka.
- i) Nauczyciel powinien także kontrolować właściwą wysokość stolika i krzesła zajmowanego przez ucznia oraz jego postawę w czasie lekcji; korygować zauważone błędy.
- j) Dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

- k) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw:

W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych określa Regulamin dyżurów nauczycieli podczas przerw. Nauczyciel ma bezwzględny obowiązek reagowania na: sytuacje konfliktowe, przemoc wśród uczniów, sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów, obecność uczniów w miejscach, które stwarzają zagrożenie dla ich zdrowia lub życia, niszczenie mienia szkoły.

8. Zasady bezpieczeństwa w czasie wyjść określa:

- a) Regulamin organizacji wyjść poza teren szkoły.
- b) Regulamin organizacji wycieczek.

9. Zasady zwolnienia ucznia z lekcji:

Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę lub innego nauczyciela: na podstawie pisemnej prośby rodzica oraz gdy rodzic lub opiekun odbiera ucznia z powodów zdrowotnych.

10. Powinności nauczyciela w związku z ochroną przeciwpożarową:

- a) Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za stan ochrony przeciwpożarowej w przydzielonych im pomieszczeniach oraz za mienie i urządzenia w ich dyspozycji.
- b) Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać podstawowych zasad ochrony przeciwpożarowej i postępowania w razie pożaru.
- c) Winien też dbać, by uczniowie zostali zapoznani z: zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania w razie pożaru i wynikającymi z tego obowiązkami.

11. Postępowanie w razie awarii, pożaru lub innych zagrożeń określają:

- a) Instrukcja przebiegu ewakuacji w razie zagrożenia na terenie szkoły.
- b) Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku szkoły.

§ 22.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 23.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, patrona oraz ceremoniał szkolny.
2. Pamiątkowy Medal ustanowiony z okazji 20-lecia szkoły nadawany jest decyzją Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest wyposażona w zestaw monitoringu. Budynek posiada oznaczenie informujące o kamerach - „Obiekt monitorowany”.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

szabeta Rubczewska
Bioleta Piotrowska
Aleksandra Michalska
Kinga Kończak
Magdalena Kuczyńska
Karolina Szpunar

DYREKTOR 75
mgr Marek Durczak

Agnieszka Piępińska
RADA RODZICÓW
Przy Zespole Szkół nr 5
w Jarocinie