

Statut

Publicznej Sześćioletniej Szkoły Podstawowej

im. gen. Józefa Bema

w Suszu

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Szkoła jest sześcioletnią szkołą podstawową, której statut nadano w oparciu o Rozporządzenie MEiS z dnia 21 maja 2001r. Dz.U. nr 61 poz. 624 ze zmianami.
- § 2. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Suszu
- § 3. Nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i na stemplach może być używana w formie skróconej
- § 4. Praca wychowawcza i dydaktyczna szkoły powinna uwzględniać osobę patrona szkoły .
- § 5. Cykl kształcenia trwa 6 lat .
1. Rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
 2. Do obwodu szkolnego należą : miasto Susz i miejscowości: Adamowo, Bałszyce Małe, Boleszów, Bronowo, Brusiny, Brusiny Małe, Emilianowo, Emilianowo – Róża, Fabianki, Januszewo, Jawty Małe, Karolewo, Michałowo, Nipkowie, Olbrachtowo, Olbrachtówko, Różnowo, Stawiec, Ulnowo, Zieleń.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 6. Podstawowym celem pracy szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne zgodnie z potrzebami szkoły.
- § 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a w szczególności:
1. Zapewnia uczniom pełny rozwój z poszanowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 2. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych oraz wychowanie w duchu tolerancji.
 3. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo. Szkoła posiada procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.
 4. Udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne lub zindywidualizowane.
 5. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka, a także wyrównywanie braków i umiejętności u uczniów mniej zdolnych poprzez organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych , korekcyjno – kompensacyjnych oraz logopedycznych w miarę posiadanych środków.
 6. Organizuje zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy w miarę posiadanych środków.
 7. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
 8. Dąży do pełnej realizacji obowiązku szkolnego.
 9. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje w miarę swoich możliwości odpowiednio do potrzeb środowiskowych.

10. Podczas zajęć poza terenem szkoły , w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę , opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie – wychowawcy oraz osoby do tego upoważnione przestrzegając Regulaminu wycieczek i biwaków .

§ 8. Celami szkoły w zakresie nauczania jest zapewnienie uczniom w szczególności:

1. Nauki poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Poznawanie pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych i innych) .
4. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
5. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia otaczającego świata, ludzi i siebie.
6. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
7. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

§ 9. W ramach celów szkoły rolą nauczyciela jest przygotowanie ucznia do życia i pracy we współczesnym świecie poprzez stworzenie warunków do nabywania następujących umiejętności:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia z uwzględnieniem poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.
3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich , podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
4. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
5. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
7. Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
8. Przyswajania sobie metod i technik negocyjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 10. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców współpracują aby uczniowie w szczególności:

1. Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego.
2. Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą.
3. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.
4. Kształtowali postawy patriotyczne.
5. Rozpoznawali wartości moralne oraz mieli możliwość doskonalenia się.

§ 11. Mając na uwadze osobowy rozwój ucznia nauczyciele współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw:

1. w klasach I-III edukacja wczesnoszkolna
2. bloki przedmiotowe
3. ścieżki edukacyjne.

§ 12. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1. podstawę programową kształcenia ogólnego
2. szkolny zestaw planów nauczania
3. program wychowawczy szkoły.

§ 13. Zadania wychowawcze oraz działania opiekuńcze i profilaktyczne nauczyciele dostosowują do istniejących potrzeb.

§ 14. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

1. etap I – klasy 1-3 szkoły podstawowej
2. etap II – klasy 4-6 szkoły podstawowej.

§ 15. W szkole mogą być tworzone oddziały specjalne dla dzieci z upośledzeniem umysłowym.

§ 16. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

§ 17. Szkoła w miarę posiadanych środków prowadzi koła zajęć pozalekcyjnych (przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne).

§ 18. W ramach współdziałania szkoły z rodzicami:

1. Wychowawcy klas utrzymują kontakty z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb i informowania o postępach uczniów w nauce i zachowaniu; częstotliwość kontaktów z rodzicami uczniów nie może być mniejsza niż 4 razy w roku.
2. Pedagogizacja rodziców prowadzona jest przez wychowawców, pedagoga szkolnego oraz osoby kompetentne spoza szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 19. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły
2. rada pedagogiczna
3. rada rodziców
4. samorząd uczniowski
5. organy wymienione w § 19 pkt 2, 3, 4 mogą powołać radę szkoły

§ 20. Dyrektor szkoły lub z jego upoważnienia zastępca dyrektora szkoły w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. organizuje i sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny - do 15 września oraz przed zakończeniem każdego roku szkolnego – do 31 sierpnia – wnioski z nadzoru pedagogicznego.
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zatwierdzonym przez Radę Miasta i Gminy w Suszu,
6. organizuje administracyjną obsługę szkoły,
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli ,
9. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującym prawem,
 10. współdziała w wykonaniu swoich zadań z innymi organami szkoły,
 11. zatwierdza przyjęte innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole,
 12. decyduje o przyjęciu do szkoły uczniów wszystkich klas ,
 13. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego:
 - współdziała z rodzicami w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - w przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego, tj: opuszczanie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 14. podaje do publicznej wiadomości - do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego,
 15. prowadzi dokumentację szkoły i dokumentację pedagogiczną zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 16. ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 17. ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu uwzględniając stopień realizacji planu rozwoju zawodowego,
 18. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu , o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadzanego w szkole,
 19. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 20. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną .

§ 21. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły – działającym na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej .

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub zaproszone na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji , w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, jest również odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli lub placówki
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - uchwalanie Statutu Szkoły i zmian w statucie
 - uchwalanie Regulaminu swojej działalności.

4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 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,
- e. propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- f. programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora.

5. Wszyscy biorący udział w posiedzeniu rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników.

6. Rada pedagogiczna :

- współpracuje z radą rodziców,
- zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
- zapoznaje się z wnioskami z nadzoru pedagogicznego,
- zapoznaje się z programem i wynikami ewaluacji zewnętrznej,
- protokołuje zebrania rady pedagogicznej.

§ 22. W szkole działa rada rodziców.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
W skład rady rodziców wchodzi : po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności :
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust.5 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.4 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną .

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i określać zasady ich wydatkowania w regulaminie, o którym mowa w ust. 2

7. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły ,
- pomoc w doskonaleniu warunków organizacyjnych pracy szkoły ,
- organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym ,
- udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu ,
- działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły .

§ 23. W szkole działa Samorząd Uczniowski

Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z planami nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z ZWO ,
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz wyboru rzecznika praw ucznia.

§ 24. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły , a w wypadku gdy stroną sporu jest dyrektor w zależności od kompetencji organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§ 25. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Susz reprezentowana przez Burmistrza Gminy i Miasta Susz.

§ 26. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

§ 27. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat

§ 28. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły. Decyzję o

wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły od 1 do 30 kwietnia danego roku.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca,
 - po zapisaniu dziecka do szkoły z innego obwodu szkoła nie ma obowiązku zapewnienia dziecku dowozu.
4. a) W latach szkolnych 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012 na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko , które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- b) Dyrektor szkoły , w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w pkt.a, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny , w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej . Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku , gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 29. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział .

- § 30. 1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 4. Dopuszcza się zmiany dotyczące kryteriów ilości uczniów w oddziałach oraz podziału na grupy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego i założeniami finansowania zadań oświatowych.

§ 31.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 32. Świetlica szkolna .

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki, bezpieczeństwa dzieciom dojeżdżającym do szkoły, dożywianie dzieci podczas pobytu ich w szkole, organizowanie im pomocy w nauce poprzez tworzenie warunków do nauki własnej.
3. Świetlica zapewnia także opiekę i bezpieczeństwo dzieciom oczekującym na zajęcia z powodu nieobecności nauczycieli, grup informatycznych i językowych oraz uczniów nie uczęszczających na lekcje religii.
4. Świetlica szkolna jest czynna na 45 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej w szkole do chwili zakończenia zajęć lekcyjnych.
5. Praca w świetlicy opiera się o ramowy rozkład dnia oraz treści programowe korelujące z programem nauczania.
6. Nauczyciele świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych mają obowiązek sprawdzić, czy

wszyscy uczniowie dojeżdżający odjechali do domu i w przypadku stwierdzenia pozostania ucznia powinni zorganizować im odpóz; w razie trudności organizacyjnych powiadomić dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

§ 33. Biblioteka szkolna .

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - d. korzystanie z multimedialnego centrum.
3. Biblioteka jest czynna w czasie zajęć lekcyjnych .
4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a/ udostępnienie materiałów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego,
 - b/ prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - c/ prowadzenie katalogów bibliotecznych,
 - d/ opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
 - e/ prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,
 - f/ konserwacja i selekcja zbioru,
 - g/ współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i centrum multimedialnego,
 - h/ rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - i/ informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów,
 - j/ stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym.

§ 34. 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 30 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art.42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zwiększenie szans edukacyjnych , rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęć opieki świetlicowej.

§ 35. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne , na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami , a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 36. W szkole mogą być tworzone stanowiska:

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

§38. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu planów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu wychowawczego.
6. Zadania wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych dzieci.
7. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - otoczenia indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą,
 - prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia.
8. Pedagog szkolny współpracując z wychowawcami klas, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, rodzicami, policją, Sądem, zajmuje się problemami ogólnowychowawczymi, profilaktyką wychowawczą, podejmowaniem działań profilaktycznych wobec dzieci i młodzieży społecznie niedostosowanej, a nie kwalifikującej się do placówek resocjalizacyjnych z preorientacją zawodową.
9. Nauczyciele danego przedmiotu bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe oraz wchodzić w skład zespołów organizowanych z udziałem szkoły.
10. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia – stosując ogólne przepisy prawa pracy – dyrektor szkoły.
11. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania spośród programów dostępnych na rynku, opracowuje program samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami lub wybiera program opracowany przez innego autora i dokonuje w nim modyfikacji i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
14. Do zakresu zadań nauczyciela należy realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (art.42 ust.2 lit.a i b Karty Nauczyciela).

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39. Do szkoły uczęszczają uczniowie; podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

§ 40. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i nietykalności osobistej,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z ZWO oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru i centrum multimedialnego biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 41. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły ,
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły ,
3. należycie przygotowywać się do zajęć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
4. przedstawiać w terminie 3 dni po powrocie do szkoły pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych (w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności),
5. dbać o schludny wygląd,
6. na zajęcia lekcyjne uczęszczać w stroju skromnym, czystym, nie ekstrawaganckim, w stonowanych kolorach, a na lekcjach wychowania fizycznego nie nosić żadnej biżuterii,
7. być podczas uroczystości szkolnych i państwowych obchodzonych w szkole w stroju galowym (biała koszula lub bluzka oraz spódniczka lub spodnie w ciemnych kolorach),
8. przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ,
9. okazywać szacunek i właściwie zwracać się do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz uczniów,
10. naprawiać wyrządzone szkody materialne ,
11. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego ,
12. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole:
 - w uzasadnionych sytuacjach dyrektor wyraża zgodę na korzystanie z telefonów komórkowych,
 - podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
 - telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami jedynie w trakcie przerw w pilnych sprawach,
 - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione urządzenia elektroniczne,

13. dbać o honor i tradycję szkoły.

§ 42. Ucznia można nagradzać i wyróżniać .

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:

1. celujące i bardzo dobre postępy w nauce
2. pracę na rzecz szkoły
3. wzorową postawę
4. wybitne osiągnięcia
5. dzielność i odwagę.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1. pochwały wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej
2. pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów i rodziców
3. listu pochwalnego do rodziców
4. dyplomu uznania
5. nagrody rzeczowej.

3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej i innych organizacji szkolnych i pozaszkolnych.

§ 43. Za naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy
2. upomnieniem dyrektora
3. upomnieniem dyrektora wobec społeczności uczniowskiej
4. pisemnym upomnieniem poprzez powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
5. zakazem brania udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
6. przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału
7. przeniesieniem ucznia do innej szkoły.

§ 44. Od kar przewidzianych w § 44 pkt 2 – 7 uczeń lub rodzic ma prawo złożyć do dyrektora szkoły odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od nałożonej na niego kary. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 45 . Bezpieczeństwo uczniom, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła zapewnia przez:

1. dyżury międzylekcyjne nauczycieli,
2. dyżury woźnych w czasie zajęć lekcyjnych oraz pracowników obsługi w godzinach ich pracy,
3. ustalenie i egzekwowanie przestrzegania regulaminu szkoły i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, świetlicy i sali gimnastycznej,
4. realizację planu wychowawczego szkoły,
5. działania pedagoga szkolnego,
6. realizację procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem i prostytutką,
7. budynki i teren szkoły są monitorowane.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 47. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 48. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową, którą określają odrębne przepisy.

§ 50. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych, w których realizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze są:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- sprzątanie świata połączone z organizacją innych imprez,
- ślubowanie klas pierwszych – tylko klasy pierwsze,
- inauguracja sportowego roku szkolnego i promocja zdrowego stylu życia,
- Dzień Edukacji Narodowej ,
- klasowe spotkania wigilijno – noworoczne, które odbywają się ostatniego dnia zajęć przed przerwą świąteczną
- bal karnawałowy - ostatni dzień przed feriami zimowymi
- Dzień Dziecka i Sportu Szkolnego – pierwszy dzień czerwca, w którym odbywają się zajęcia
- Święto Szkoły – Dzień Patrona Szkoły gen. J. Bema
- zakończenie roku szkolnego

§ 51. Regulaminy określające działalność i organizację szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również przepisami Ustawy o systemie oświaty.

§ 52. W szkole mogą działać : wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły , wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców .

Statut uchwalony został przez Radę Pedagogiczną dnia 14 września 2010r.

**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA
W PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. GEN. J. BEMA W SUSZU**

Rozdział I

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

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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6.

a) Funkcje oceniania szkolnego:

	FUNKCJA	ZADANIA NAUCZYCIELI
1.	Diagnostyczna	- Ustalenie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce - Monitorowanie postępów i określenie indywidualnych potrzeb
2.	Wspierająca	- Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju - Motywowanie ucznia do pracy nad sobą
3.	Informacyjna	- Informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach, słabych i mocnych stronach - Informowanie o wymaganiach edukacyjnych
4.	Kształtująca	- Doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej - Przejmowanie przez uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się
5.	Klasyfikująca	- Porządkowanie osiągnięć uczniów według skali przyjętej w szkole - Ocenianie poziomu ich wiedzy i umiejętności w perspektywie jednego semestru i roku szkolnego - Ocenianie efektywności programów nauczania

b) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:

- 1/ systematycznie i rytmicznie (język polski i matematyka minimum 2 oceny w miesiącu , inne przedmioty minimum 1 ocena w miesiącu),
- 2/ obiektywnie i konsekwentnie,
- 3/ w różnych formach : (testy, prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, zadania domowe, wypracowania, referaty, prace indywidualne, prace w grupach, prace pozalekcyjne (np. konkursy, olimpiady itp.), testowanie sprawności fizycznej, ćwiczenia praktyczne, wytwory pracy własnej ucznia, obserwacje ucznia, rozmowy z uczniem, aktywność na zajęciach.

c) Częstotliwość sprawdzania :

- 1/ jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi – z tygodniowym wyprzedzeniem)
- 2/ tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie trzy prace klasowe
- 3/ prace klasowe i sprawdziany powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni
- 4/ w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednogodniowe wyprzedzenie).

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

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 8.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 9.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ,
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 10.**
- a) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - b) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - c) 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.
- 11.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 12. a)** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

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

13 a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

b) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

c) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego (koniec pierwszego semestru – koniec stycznia).

d) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

e) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

f) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

g) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

h) Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego

rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

i) Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania .

14 a) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

- Nauczyciele oceniają zachowanie poszczególnych uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych i wpisują ocenę na listę , którą wychowawca klasy dostarcza im na 2 tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .

- Na wyżej wymienionej liście wychowawca klasy umieszcza ocenę zachowania jaką wystawiła klasa . Lista pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy .

- Uczniowie na godzinach wychowawczych, na temat „ Oceniamy nasze zachowanie” wypełniają kartę samooceny , która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy .

b) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

15 a) Oceny bieżące i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

b) Kryteria ocen szkolnych

Osiągnięty przez ucznia poziom wymagań	Stopień szkolny
Uczeń spełnia daną kompetencję znacznie powyżej wymagań	celujący
Całkowite spełnienie wymagań	bardzo dobry

Spełnienie wymagania, a występujące niedociągnięcia nie powodują obniżenia wartości merytorycznej	dobry
Niespełnienie wymagania, ale uczeń sam wskazuje braki (błędy) i wie, jak je poprawić	dostateczny
Niespełnienie wymagania, ale uczeń dzięki dodatkowym ćwiczeniom lub zmianie metody pracy nadrobi w krótkim czasie braki – samodzielnie lub z pomocą	dopuszczający
Niespełnienie wymagania i brak rokowań, aby krótki program wspomagający pomógł uczniowi osiągnąć wymaganie. Uczeń musi powtórzyć w całości ten zakres materiału z pomocą nauczyciela.	niedostateczny

c) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

d) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

16 a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

b) Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne

z zastrzeżeniem podpunktu e

c) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

d) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

f) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem podpunktu g, h

g) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

h) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18.a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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.

b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

c) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności

lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić

zgode na egzamin klasyfikacyjny.

d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

f) Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

g) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

- h) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - i) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - j) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - k) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - l) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - l) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - m) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - n) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 19 a)** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .
- b)** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
- c)** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 20.
- 20 a)** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- b)** W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- c)** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- d)** W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- e)** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
- f)** Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
- g)** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- h)** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- i)** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- j)** Przepisy a - i stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- 21 a)** Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ppkt g.
- a₁)** 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego .
 - b)** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ppkt d, pkt 22 ppkt i, z zastrzeżeniem pkt 16 ppkt g, h
 - c)** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - d)** 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)
 - e)** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną

(semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

f) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ppkt b, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem pkt22 ppkt i.

g) W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

22 a) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych

b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

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

e) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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.

f) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- g) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- h) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ppkt i.
- i) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

23 a) Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt 21 ppkt e uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ppkt c, pkt 16 ppkt g, h, pkt 22.
- 2) w przypadku szkoły podstawowej jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu
- b) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- c) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- d) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział II

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Informator zawierający opis zakresu sprawdzianu, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

3. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Opinia, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że:
 - a) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
8. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkłada dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian
9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu
12. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego
14. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
15. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
17. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępcę powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.
19. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
- a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian
 - b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu
 - d) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - e) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu
 - f) nadzoruje przebieg sprawdzianu
 - g) przedłuża czas trwania sprawdzianu o których mowa w pkt . 5;
 - h) sporządza wykaz uczniów którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - i) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu
20. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz innymi materiałami niezbędnymi do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu Przewodniczący

szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu

21. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt. 20, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
22. Sprawdzian trwa 60 minut
23. Dla uczniów, o których mowa w pkt 5, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut
24. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów
25. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) przewodniczący;
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
26. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
27. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów
28. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
29. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
30. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
31. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
32. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
33. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
34. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

35. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod słuchacza ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
36. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów
37. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
38. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
39. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
40. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w pkt 57
41. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
42. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.
43. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów
44. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
45. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
46. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian przystępuje do sprawdzianu, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
47. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
48. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia

49. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
50. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
51. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
52. Zaświadczenie, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
53. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
54. Protokół, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
55. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
56. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
57. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
- a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
 - d) Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w danej szkole oraz egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy.
58. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
59. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
60. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
61. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich

uczniów w poszczególnych szkołach a także w stosunku do poszczególnych uczniów

62. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
63. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
64. Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
65. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
66. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

Rozdział III

Ewaluacja ZWO

1. Ewaluacja ZWO dokonywana jest raz na 2 lata .
2. Ewaluację przeprowadza zespół do spraw ewaluacji ZWO .
3. Metody ewaluacji : ankieta , analiza dokumentów .
4. Zespół do ewaluacji ZWO przedstawia raport dyrektorowi szkoły oraz zapoznaje z nim nauczycieli , uczniów i rodziców .

Załącznik nr 1 do ZWO

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW klas IV – VI Publicznej Sześćioletniej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Suszu

Zadaniem szkoły jest kształtowanie u uczniów postaw uznawanych w naszej kulturze za pożądane i wspieranie rodziców w procesie wychowania. Służy temu między innymi odpowiedni system oceniania zachowania, tzn. obiektywny, oparty na działaniu zespołowym wszystkich nauczycieli (nie tylko wychowawcy), na wszechstronnym poznaniu ucznia i jego sytuacji rodzinnej, zrozumiały dla ucznia i jego rodziców. Zachowanie ucznia można nazwać **wzorowym, bardzo dobrym, dobrym, poprawnym, nieodpowiednim lub nagannym**.

Zachowanie ocenia się jako **wzorowe**, gdy uczeń wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w pełnieniu obowiązków. Jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki ogromnej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości. W każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny. Wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością. Samodzielnie podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej. Wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne. Zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze, unika nałogów. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych. Nie uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych w semestrze.

Zachowanie ocenia się jako **bardzo dobre**, gdy uczeń jest systematycznie przygotowany do zajęć, jest zdyscyplinowany i punktualny. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły. Dbą o mienie osobiste i ogólnospołeczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o higienę, szanuje zdrowie własne i innych. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych. Nie uzyskał więcej niż 30 punktów ujemnych w semestrze.

Zachowanie ocenia się jako **dobre**, gdy uczeń dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości. Wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej. Jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia. Cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność.

Jest koleżeński, taktowny. Nie ulega nałogom. Ma nie więcej niż 50 punktów ujemnych w semestrze.

Zachowanie ocenia się jako **poprawne**, gdy uczeń narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej.

Często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem.

Nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi.

Podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych. Jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące przynoszą pozytywne efekty. Nie ma więcej niż 150 punktów ujemnych w semestrze.

Zachowanie ocenia się jako **nieodpowiednie**, gdy uczeń uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia.

Jest niezdyscyplinowany, arogancki i bezczelny.

Wagaruje, pali papierosy, nie dba o swoje zdrowie.

Często używa wulgarnych słów, popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi, kłamie, niszczy mienie szkolne.

Ma godziny nieusprawiedliwione .

Zachowanie ocenia się jako **naganne**, gdy uczeń wszedł w konflikt z prawem. Wagaruje, wyłudza pieniądze, jest wulgarny i opryskliwy.

Zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, a wszelkie działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych efektów.

Nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy.

Znając wzorce zachowań ustaliliśmy zasady oceniania zachowania.

Zastosowaliśmy **system punktowy**.

Polega on na tym, że nauczyciele obserwują uczniów w różnorodnych sytuacjach i, ponieważ pamięć jest zawodna, wnioski notują na bieżąco.

Służą temu „Zeszyty uwag”, do których spostrzeżenia wpisują wszyscy nauczyciele.

Każdy postęp ucznia ma przypisaną określoną ilość punktów – na „plus” i na „minus”, które pod koniec każdego semestru się sumuje i wystawia ocenę według następującej skali punktowej:

Oceny zachowania:

wzorowe	250 i więcej punktów
bardzo dobre	200 – 249 punktów
dobre	150 – 199 punktów
poprawne	100 – 149 punktów
nieodpowiednie	50 – 99 punktów
naganne	poniżej 50 punktów

Na początku każdego semestru uczeń dostaje „kredyt zaufania” w postaci 100 punktów. Ma on możliwość zwiększenia ilości punktów na swoim koncie poprzez postawy uznane za właściwe i uzyskać wyższą ocenę z zachowania. W wypadku zachowań negatywnych punkty są odejmowane, co skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

Taki system daje uczniowi możliwość świadomego kierowania swoim zachowaniem w szkole, od niego zależy ocena semestralna i roczna.

Rodzice również mogą na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci i odpowiednio na nie wpływać.

Jeśli dany uczeń, na skutek swego zachowania stracił przydzielone mu na początku semestru 100 punktów i ma 0 lub mniej punktów (na podstawie zapisów w zeszycie uwag) wychowawca wzywa rodziców ucznia w celu omówienia sytuacji i podjęcia odpowiednich działań wychowawczych.

Fragment zeszytu uwag:

Jan Kowalski

<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	Opis zdarzenia	Punkty		<i>Suma punktów</i>	<i>Podpis nauczyciela</i>
			+	-		
1.	01.09.	Kredyt	100	-	100	
2.	03.09.	Udział w zawodach	10	-	110	
3.	04.09.	Bójka	-	50	60	

A oto przykłady zachowań, za które można otrzymać **punkty na „plus”**:

1. udział w konkursie przedmiotowym	I etap	30 pkt.
	II etap	40 pkt.
	III etap	50 pkt.
2. udział w konkursie szkolnym		10 pkt.
3. udział w ogólnopolskim konkursie np. Albus, itp.		20 pkt.
4. funkcja w szkole (np. w samorządzie)		20 pkt.
5. funkcja w klasie (np. skarbnik)		10 pkt.
6. zawody sportowe		10 pkt.
7. pomoc podczas imprezy szkolnej		5-20 pkt.
8. praca na rzecz klasy		5-20 pkt.
9. praca na rzecz szkoły		5-20 pkt.
10.pomoc kolegom w nauce		10 pkt.
11.punktualność (wpis na koniec każdego semestru)		20 pkt.
12.wysoki poziom kultury osobistej (wpis na koniec każdego semestru)		10-20 pkt.
13.do dyspozycji wychowawcy		10-20 pkt.

Przykłady zachowań, za które można otrzymać **punkty na „minus”**:

1. przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt.
2. niewykonywanie poleceń nauczyciela	10 pkt.
3. aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	10 pkt.
4. ignorowanie nauczyciela na ulicy	5 pkt.
5. zaczepki słowne (np. przezwiska)	5 pkt.

6. zaczepki fizyczne	10 pkt.
7. bójka	50 pkt.
8. spowodowanie bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa innych uczniów	100 pkt.
9. wulgarne słownictwo	10 pkt.
10. złe zachowanie (np. na świetlicy, boisku, korytarzu)	5 pkt.
11. niszczenie sprzętu i mebli	10-20 pkt.
12. niszczenie rzeczy należących do innych	10-20 pkt.
13. zaśmianie otoczenia	5 pkt.
14. spóźnienie się na lekcję	5 pkt.
15. niewykonywanie zobowiązań	10 pkt.
16. nieusprawiedliwiona nieobecność (za jeden dzień zajęć)	10 pkt.
17. ucieczka z lekcji (za każdą godzinę)	10 pkt.
18. wyłudzenie i wymuszanie pieniędzy	50 pkt.
19. palenie papierosów na terenie szkoły	30 pkt.
20. picie alkoholu	80 pkt.
21. kradzież	50 pkt.
22. posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających	100 pkt.
23. fałszowanie usprawiedliwień i innych dokumentów	50 pkt.
24. używanie telefonu komórkowego	5 pkt.
25. do dyspozycji wychowawcy	10-20 pkt.

Uwaga!

Nie należy wpisywać punktów ujemnych za:

- brak podręczników oraz ćwiczeń,
- brak pracy domowej.

Za oceny zachowania wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, samoocenę oraz ocenę wystawioną przez klasę uczniowie otrzymują:

1. Samoocena ucznia:

wzorowa – 20 pkt.
bardzo dobra – 15 pkt.
dobra – 10 pkt.
poprawna – 5 pkt.
nieodpowiednia – 0 pkt.
naganna – 0 pkt.

2. Ocena wystawiona przez klasę:

wzorowa – 20 pkt.
bardzo dobra – 15 pkt.
dobra – 10 pkt.
poprawna – 5 pkt.
nieodpowiednia – 0 pkt.
naganna – 0 pkt.

3. Każda ocena wystawiona przez nauczyciela uczącego w danej klasie:

wzorowa – 4 pkt.
bardzo dobra – 3 pkt.
dobra – 2 pkt.
poprawna – 1 pkt.
nieodpowiednia – 0 pkt.
naganna – (-1) pkt.

**Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Osiągnięć Uczniów
w Edukacji Wczesnoszkolnej
w Publicznej Sześcioletniej Szkole Podstawowej w Suszu**

Sposób notowania spostrzeżeń:

- A- poziom wysoki (uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy)
- B- poziom średni (uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach)
- C- poziom zadowalający (uczeń stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania)
- D- poziom niski/niezadowalający (uczeń wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, nie rozwiązuje samodzielnie nawet najprostszych zadań)

EDUKACJA POLONISTYCZNA

Technika czytania:

A	Biegle poprawnie, wyraziście, płynnie, często z odpowiednią intonacją głosu czyta każdy tekst.
B	Czyta poprawnie i płynnie każdy tekst po wcześniejszym przygotowaniu.
C	Czyta krótkie teksty po wcześniejszym przygotowaniu, teksty głośuje lub sylabizuje.
D	Nie czyta, bo: nie zna liter drukowanych, ma zaburzoną analizę i syntezę słuchową.

Czytanie ze zrozumieniem:

A	Zawsze rozumie każdy czytany tekst.
B	Rozumie czytany tekst.
C	Rozumie proste, krótkie teksty.
D	Nie rozumie przeczytanego tekstu.

Wypowiedzi ustne:

A	Redaguje poprawnie pod względem gramatycznym i stylistycznym wypowiedzi. Wypowiada się wielozdaniowo.
B	Wypowiada się logicznie w formie zdań.
C	Wypowiada się pojedynczymi słowami.
D	Nie wypowiada się bez zachęty nauczyciela.

Technika pisania:

A	Zawsze przestrzega zasad kaligrafii.
B	Prawidłowo odtwarza kształt liter.
C	Nie zawsze odtwarza prawidłowy kształt liter. Myli liniaturę.
D	Ma problemy z prawidłowym odtwarzaniem kształtu liter. Nie mieści się w liniaturze.

Ortografia:

A	Zna i zawsze stosuje poznane zasady ortograficzne
B	Opanował większość zasad ortograficznych i stosuje w praktyce.
C	Opanował niektóre zasady ortograficzne i stara się stosować je w praktyce.
D	Nie wykazuje czujności ortograficznej.

Gramatyka:

A	Zna i zawsze stosuje wiadomości z gramatyki.
B	Opanował większość zasad gramatyki i stosuje je w praktyce.
C	Opanował niektóre zasady gramatyczne i stara się stosować je w praktyce.
D	Nie wykazuje czujności gramatycznej,

EDUKACJA SPOŁECZNO-PRZYRODNICZA

A	Posiada rozległą wiedzę społeczno-przyrodniczą , którą wykorzystuje w praktyce.
B	Posiada ogólną wiedzę społeczno-przyrodniczą .
C	Posiada wycinkową wiedzę społeczno-przyrodniczą.
D	Posiada znikomą wiedzę społeczno-przyrodniczą.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Sprawność rachunkowa:

A	Biegłe wykonuje obliczenia w zakresie liczbowym obowiązującym na danym poziomie nauczania.
B	Sprawnie wykonuje obliczenia w zakresie liczbowym obowiązującym na danym poziomie nauczania.
C	Często błędnie wykonuje obliczenia w zakresie liczbowym obowiązującym na danym poziomie nauczania.
D	Nie liczy w pamięci. Wspiera się konkretami.

Rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych:

A	Samodzielnie rozwiązuje i układa zadania tekstowe o różnym stopniu trudności.
B	Sprawnie rozwiązuje typowe zadania tekstowe o różnym stopniu trudności.
C	Rozwiązuje i układa proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela.
D	Nie rozwiązuje i nie układa zadań tekstowych.

Geometria:

A	Doskonale zna materiał z geometrii przewidziany programem danej klasy. Stosuje wiedzę w praktyce.
B	Zna materiał z geometrii przewidziany programem danej klasy. Stosuje wiedzę w praktyce. Czasami oczekuje pomocy nauczyciela.
C	Wykazuje częściową orientację w materiale z geometrii. Potrzebuje pomocy nauczyciela przy praktycznym jej zastosowaniu.
D	Wykonuje z pomocą nauczyciela tylko najprostsze czynności z geometrii.

Wiadomości i umiejętności praktyczne:

A	Doskonale zna i stosuje wiadomości i umiejętności praktyczne obowiązujące na danym poziomie nauczania.
B	Sprawnie stosuje wiadomości i umiejętności praktyczne obowiązujące na danym poziomie nauczania.
C	Częściowo stosuje wiadomości i umiejętności praktyczne obowiązujące na danym poziomie nauczania.
D	Wiadomości i umiejętności praktyczne stosuje tylko z pomocą nauczyciela.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

A	Jest inicjatorem gier i zabaw ruchowych. Posiada wyjątkową sprawność fizyczną.
B	Prawidłowo i chętnie uczestniczy w zabawach i grach ruchowych. Poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne.
C	Uczestniczy w grach i zabawach ruchowych. Wykonuje proste ćwiczenia gimnastyczne.
D	Ma trudności z większością form ruchu i niechętnie podejmuje próby ich doskonalenia.

EDUKACJA PLASTYCZNA I TECHNICZNA

A	Tworzy oryginalne i pomysłowe prace plastyczne i techniczne w różnych technikach.
B	Tworzy prace plastyczne i techniczne zgodne z tematem.
C	Tworzy schematyczne prace plastyczne i techniczne, często niestarannie.
D	Tworzy prace nie związane z tematem, często nie mieści się w czasie.

EDUKACJA MUZYCZNA

A	Posiada rozległą wiedzę muzyczną i umiejętności taneczne, wokalne i inne.
B	Posiada wymaganą wiedzę muzyczną. Śpiewa poznane piosenki, tańczy poznane tańce.
C	Posiada wycinkową wiedzę muzyczną. Czasami śpiewa poznane piosenki, czasami tańczy poznane tańce.
D	Nie wykazuje zainteresowania edukacją muzyczną.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

A	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową.
B	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zgodne z podstawą programową.
C	Ma problemy w pracy z komputerem, często wymaga pomocy nauczyciela.
D	Nie wykazuje zainteresowania zajęciami komputerowymi.

Kryteria oceniania z języka angielskiego w klasach 1-3.

Zakres Osiągnięć		Poziom Osiągnięć			
		A	B	C	D
Słuchanie	Uważnie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela.				
	Rozumie polecenia nauczyciela.				
	Rozumie sens historyjek i bajek.				
Mówienie	Powtarza za modelem (nauczycielem, kasetą).				
	Wypowiada się słowami.				
	Wypowiada się zdaniami.				
	Posługuje się słownictwem poznany na lekcjach.				
	Udziela odpowiedzi na pytania.				
	Samodzielnie zadaje pytania.				
Czytanie	Czyta wyrazami.				
	Czyta zdaniami.				
	Czyta głośno ze zrozumieniem.				
	Czyta cicho ze zrozumieniem.				
	Czyta z podziałem na role.				
	Czyta dodatkowe książeczki.				
Pisanie	Przepisuje poprawnie.				
	Pisze poprawnie ze słuchu.				
	Pisze poprawnie z pamięci.				
	Potrafi napisać krótki tekst według wzoru.				
	Potrafi samodzielnie zredagować krótki tekst.				
Słownictwo	Rozpoznaje znaczenie wypowiedzianych słów.				
	Rozpoznaje znaczenie napisanych słów.				
	Potrafi nazwać przedmioty, rzeczy, zwierzęta, które były omawiane na lekcji.				
	Przypomina sobie dawno poznane słowa.				
	Poprawnie używa liczby mnogiej.				
	Prowadzi słowniczek obrazkowy.				
Rozwój emocjonalno-społeczny.	Pracuje w zespole.				
	Chętnie pomaga innym.				
	Łatwo komunikuje się z rówieśnikami.				
	Jest pracowity/a i obowiązkowy/a.				
	Potrafi sam/a ocenić swoją pracę.				
	Chętnie bierze udział w lekcji.				
	Uważa na lekcji.				

Sluchanie:

A	Uważnie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela, rozumie polecenia nauczyciela, rozumie sens historyjek i bajek.
B	Rozumie polecenia nauczyciela i sens historyjek po wcześniejszym przygotowaniu.
C	Próbuje słuchać innych osób na lekcji. Przy pomocy nauczyciela rozumie polecenia w języku angielskim. .
D	Nie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela. Nie rozumie poleceń wypowiedzianych przez nauczyciela.

Mówienie:

A	Powtarza za modelem (nauczycielem, kaseta). Wypowiada się słowami. Wypowiada się zdaniami. Posługuje się słownictwem poznanym na lekcjach. Udziela odpowiedzi na pytania. Samodzielnie zadaje pytania.
B	Wypowiada się słowami i powtarza za modelem.
C	Nie wypowiada się i nie powtarza za modelem bez zachęty nauczyciela.
D	Nie powtarza za modelem (nauczycielem, kaseta)

Czytanie:

A	Czyta wyrazami. Czyta zdaniami. Czyta głośno ze zrozumieniem. Czyta z podziałem na role.
B	Czyta cicho ze zrozumieniem. Czyta poprawnie wyrazami po wcześniejszym przygotowaniu.
C	Czyta wyrazy poprawnie z pomocą nauczyciela.
D	Nie czyta nawet pojedynczych wyrazów poznanych na lekcjach.

Pisanie:

A	Przepisuje poprawnie. Píše poprawnie ze słuchu (klasa 3). Píše poprawnie z pamięci (klasa 2i 3). Potrafi napisać krótki tekst według wzoru (klasa3).
B	Przepisuje poprawnie. Píše poprawnie wyrazy ze słuchu po wcześniejszym przygotowaniu.
C	Nie zawsze przepisuje poprawnie wyrazy. Myli kolejność liter w wyrazie.
D	Ma problemy z prawidłowym odtwarzaniem liter. Nie potrafi samodzielnie i bezbłędnie przepisać poprawnie wyrazy.

Słownictwo:

A	Rozpoznaje znaczenie wypowiedzianych słów. Rozpoznaje znaczenie napisanych słów. Potrafi nazwać przedmioty, rzeczy, zwierzęta, które były omawiane na lekcji. Przypomina sobie dawno poznane słowa.
B	Rozpoznaje znaczenie wypowiedzianych słów. Ropoznaje znaczenie napisanych słów z pomocą nauczyciela. Przypomina sobie dawno poznane słowa z pomocą nauczyciela.
C	Rozpoznaje znaczenie wypowiedzianych słów z pomocą nauczyciela. Nie rozpoznaje napisanych słów. Nie przypomina sobie dawno poznanych słów.
D	Nie rozpoznaje znaczenia wypowiedzianych i zapisanych słów. Nie potrafi skojarzyć obrazka ze słówkiem

Rozwój emocjonalno-społeczny

A	Pracuje w zespole. Chętnie pomaga innym. Łatwo komunikuje się z rówieśnikami. Jest pracowity/a i obowiązkowy/a. Potrafi sam/a ocenić swoją pracę. Chętnie bierze udział w lekcji. Uważa na lekcji.
B	Pracuje w zespole. Nie ma większych trudności w komunikacji z rówieśnikami. Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
C	Bierze udział w lekcji gdy przypomni mu o tym nauczyciel. Reaguje na uwagi nauczyciela.
D	Nie pracuje w zespole. Ma trudności w komunikacji z rówieśnikami. Nie uważa na lekcji.

Poziom osiągnięć:

Wspaniale (pełny) – zapis w dzienniku A

Bardzo dobrze (częściowy) – zapis w dzienniku B

Zadowolająco (minimalny) – zapis w dzienniku C

Niezadowolająco (niski) – zapis w dzienniku D

Kryteria ocen z języka angielskiego:

Tak jak w Edukacji Wczesnoszkolnej w klasach I- III stosuje się czterostopniową skalę ocen: **A, B, C, D**.

1) **A** – uczeń w pełni opanował materiał językowy w zakresie programu, wykazuje aktywność w czasie lekcji, uczy się systematycznie, starannie i regularnie odrabia prace domowe; umie posługiwać się słowniczkiem polsko- angielskim (kl. III)

2) **B** – uczeń opanował materiał językowy w podstawowym (częściowym) zakresie, wykazuje średnią aktywność w czasie lekcji, regularnie odrabia prace domowe

3) **C** – uczeń opanował materiał językowy w minimalnym zakresie programowym, wykazuje słabą aktywność w czasie lekcji, uczy się niesystematycznie, prace domowe odrabia nieregularnie lub niestarannie, pracuje z pomocą nauczyciela.

4) **D** – uczeń nie opanował materiału językowego nawet w minimalnym zakresie programowym, rzadko wykazuje aktywność na lekcji, potrzebuje ciągłego wsparcia ze strony nauczyciela, nie radzi sobie nawet z najłatwiejszym materiałem językowym, sporadycznie odrabia pracę domową,

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

Zachowujesz się wzorowo 	Zachowujesz się bardzo dobrze 	Złamałeś kilka zasad 	Jesteś niegrzeczny 
Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników	Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników	Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników	Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników
Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa Jest zawsze koleżeński	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa Jest koleżeński	Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa Jest nie koleżeński
Nigdy nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach	Nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach	Zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach	Jest konfliktowy. Często bierze udział w kłótniach i sporach
Nigdy nie spóźnia się na zajęcia	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia	Często spóźnia się na zajęcia	Nagminnie spóźnia się na zajęcia
Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść uroczystości i zajęć szkolnych	Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych	Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść uroczystości i zajęć szkolnych	Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych
Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego	Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczyciela funkcje, np. dyżurnego	Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego	Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji np. dyżurnego
Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.	Dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne	Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne	Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego.
Zawsze aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły	Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły	Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

