\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

STATUT

***Szkoły Podstawowej w Jeżach***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Znowelizowano i ujednolicono

uchwałą nr 6/2016/2017

z dnia 14 września 2016r.

***SPIS TREŚCI***

1. Podstawa prawna statutu 3
2. Nazwa i typ szkoły oraz cele i zadania 3
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania 5
4. Organ prowadzący szkołę 27
5. Organy szkoły oraz ich kompetencje 28
6. Organizacja szkoły 31
7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 33
8. Zasady rekrutacji uczniów 36
9. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może
   1. być przeniesiony do innej szkoły 36
10. Postanowienia końcowe 39

***I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA STATUTU***

* 1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624).
  2. Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 67 z dn. 17 sierpnia 1999r.,poz 753).
  3. Ustawa o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerwania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz78 z późn zm.).
  4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.
  5. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
  6. Ustawa z dnia: 11 kwietnia 2007r., 6 grudnia 2013r., 21 lutego 2014r., 24 kwietnia 2014r., 30 maja 2014r., 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
  7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zmianami)

***II. NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ CELE I ZADANIA***

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Jeżach zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pisz

Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

1.1.Cele i zadania szkoły.

*Do podstawowych celów i zadań szkoły należy zapewnienie uczniom:*

1. nauki poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
2. poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
3. dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
4. rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
5. rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
7. poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
8. poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

*Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:*

i) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

j) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

k) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

l) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

ł) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

m) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

n) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

o) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

1.2. Sposób wykonywania zadań:

*Szkoła wykonuje powyższe zadania realizując w oparciu o „Szkolny zestaw programów nauczania” i „Szkolny program wychowawczy”, „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania” podczas:*

1. zajęć edukacyjnych,
2. zajęć wyrównawczych,
3. zajęć pozalekcyjnych,
4. zajęć pozaszkolnych.

*Przyjmując koncepcję wszechstronnej edukacji zdrowotnej uczniów szkoła podejmuje następujące etapy i kierunki działań:*

1. włączenie edukacji zdrowotnej do programu nauczania i wychowania szkoły,
2. opracowanie szkolnego programu profilaktycznego
3. współdziałanie z pracownikami służby zdrowia,
4. współdziałanie z rodzicami,
5. inwestycja w nauczycieli ( szkoła umożliwia swym pracownikom udział w różnych formach doskonalenia).
   1. Zadania zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 14 są następujące:
6. opracowywanie i uzgadnianie klasowych planów wychowawczych oraz planów realizacji ścieżek edukacyjnych,
7. opracowywanie i przedstawianie zadań wynikających z realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego,
8. opracowywanie zagadnień wynikających z działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
   1. Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promowania .

***III. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA***

***A) Założenia ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania***

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:  
   a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,  
   b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju  
   c) motywowanie ucznia do dalszej pracy  
   d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,  
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,  
   f) wpływanie przez wypracowanie i przestrzeganie zasad i kryteriów na demokrację życia szkoły  
   g) wzmacnianie więzi (współpracy) pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:  
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),  
   b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowane, według skali i w formach przyjętych w szkole   
   c) ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,  
   d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,  
   e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych

(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

4.Ocenianie pełni funkcję:  
a)diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),  
b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).  
  
5.Przedmiotem oceny jest:  
a) zakres opanowanych wiadomości,  
b) rozumienie materiału naukowego,  
c)umiejętność w stosowaniu wiedzy,  
d) kultura i umiejętność przekazywania wiadomości.  
e) wysiłek włożony w opanowanie wiadomości.

6.Oceny dzielą się na:  
a) bieżące (cząstkowe), c) klasyfikacyjne roczne  
b) klasyfikacyjne śródroczne, d) ocena opisowa w kl. I-III

7.Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne lub końcowe, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:***celujący - 6 - cel.  
bardzo dobry - 5*** *-* ***bdb.  
dobry - 4 - db.  
dostateczny - 3 - dst.  
dopuszczający - 2 - dop.  
niedostateczny - 1 - ndst.***Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2- 6

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

8.Ocenę zachowania śródroczną i roczne lub końcowe, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:***wzorowe - wz.  
bardzo dobre - bdb.***

***dobre - db.  
poprawne - popr.  
nieodpowiednie - ndp.***

***naganne - nag.***9.Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z uwzględnieniem poziomów wymagań oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:  
a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu  
b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,  
c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,  
d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.  
  
10.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:  
a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,  
b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.***B). Zasady opracowania wymagań   
 edukacyjnych i kryteria oceniania***1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2.Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.  
  
3.W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Poziom* | *Kategoria* | *Stopień wymagań* |
| *PODSTAWOWY (P)* | *Zapamiętanie wiadomości* | *Wymagania konieczne (K)* |
| *Zrozumienie wiadomości* | *Wymagania podstawowe (P)* |
| *PONADPODSTAWOWY*  *( Pp)* | *Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych* | *Wymagania rozszerzające (R)* |
| *Stosowanie wiadomości  w sytuacjach problemowych* | *Wymagania dopełniające (D)* |

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).  
  
4.Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Stopień wymagań* | ***Zakres celów*** | ***Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)*** |
| *K* | *Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania.  Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.* | *-nazwać -zdefiniować -wymienić -zidentyfikować -wyliczyć -wskazać* |
| *P* | *Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.* | *-wyjaśnić -streścić -rozróżnić -zilustrować* |
| *R* | *Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.* | *-rozwiązać -zastosować -porównać -sklasyfikować -określić -obniżyć -skonstruować -narysować -scharakteryzować -zmierzyć -wybrać sposób -zaprojektować -wykreślić* |
| *D* | *Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.* | *-udowodnić -przewidzieć -ocenić -wykryć -zanalizować -zaprojektować -zaplanować* |

5.Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6.Uczeń klas IV-VI, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę: ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Zakres wymagań* | | | | *Stopień* |
| *Konieczne* | *Podstawowe* | *Rozszerzające* | *Dopełniające* |
| *-* | *-* | *-* | *-* | *niedostateczny (1)* |
| *+* | *-* | *-* | *-* | *dopuszczający (2)* |
| *+* | *+* | *-* | *-* | *dostateczny (3)* |
| *+* | *+* | *+* | *-* | *dobry (4)* |
| *+* | *+* | *+* | *+* | *bardzo dobry (5)* |
| *Wymagania wykraczające* | | | | *celujący (6)* |

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   * biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
   * osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   * opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
   * sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   * nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie pozwalającym na poprawne stosowanie wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   * opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   * ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, ale potrafi rozwiązać ( wykonać) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   * nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

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

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

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty;

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

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.   
9.W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i klasyfikacyjna roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową za wyjątkiem punktu 9.. Oceniania dokonuje się z podziałem na edukacje: polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą, społeczną, muzyczną, plastyczną; wychowanie fizyczne, język obcy nowożytny , zajęcia komputerowe. Bieżące postępy uczniów zapisuje się przy pomocy takiej samej skali jak w klasach IV-VI.

10Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Z języka obcego nowożytnego oraz religii oceny śródroczne i roczne wyrażone są stopniem. Ocena niedostateczna nie skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej. O promowaniu w klasach I-III stanowią odrębne przepisy.

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

***C). Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów***

**1). Formy i metody:**-odpowiedź ustna,  
-dyskusja,  
-zadania domowe,  
-wypracowania*,*-sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),  
-praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),

-test,  
 -referat,  
-praca w grupach,  
-praca samodzielna,  
-praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.  
-testowanie sprawności fizycznej,  
-ćwiczenia praktyczne,  
-pokaz,  
-ćwiczenia laboratoryjne,  
-prezentacje indywidualne i grupowe,  
-prace projektowe,  
-opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,  
-wytwory pracy własnej ucznia,  
-obserwacja ucznia,  
-rozmowa z uczniem,  
-sprawdzian wykonania pracy domowej,  
-aktywność na zajęciach.  
***2). Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów***1.Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:  
-obiektywizm,  
-indywidualizacja,  
-konsekwencja,  
-systematyczność,  
-jawność.  
2.Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).  
3.Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej.  
4.Każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.  
5.Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.  
 Sprawdzian ten nie może trwać dłużej niż 15 minut.  
6.Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.  
7.Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lub zeszycie, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.  
8.Nie zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.  
9.Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.  
10.Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji -   
 sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.  
11.Rodzice uczniów o w/w zasadach będą informowani we wrześniu na ogólnoszkolnym zebraniu rodziców.  
***3). Częstotliwość sprawdzania***  
1.Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).  
2.Tygodniowo mogą odbyć się 3 prace klasowe.  
3.Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów i praca domowa.  
4.W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).  
***4). Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów***1.Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.  
2.Uczniowie, u których stwierdzono braki w wyniku klasyfikacji śródrocznej (za I okres), mogą je uzupełnić w ramach pomocy koleżeńskiej, mogą skorzystać z zajęć dyd. – wyrównawczych.   
3.Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.  
4.Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w ciągu 7 dni.  
5.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna   
w kl. IV-V może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.  
6.Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać   
z indywidualnych konsultacji.  
7.Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.  
***5). Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów***1.Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.  
2.Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-„,przy czym obowiązuje następująca zasada:  
+ + + + stopień bardzo dobry (5)  
- - - - stopień niedostateczny (1)  
3.Brak wyposażenia uczniowskiego nie ma wpływu na ocenę, jeżeli nie jest to zawinione przez ucznia.  
4.Wiadomości i umiejętności ucznia ocenia:  
a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,  
b) nauczyciel pracujący za nieobecnego nauczyciela przebywającego na dłuższym zwolnieniu.  
5.Nie ocenia ucznia nauczyciel na zastępstwie doraźnym. Może on dokonać oceny pracy ucznia jedynie w formie ustnej przekazanej uczniowi.  
6.Uczeń nie powinien być oceniony negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.  
7.Oceny za dłuższe prace pisemne, wymagające znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem niebieskim (czarnym).  
8.Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.***D). Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach***1.Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).  
2.Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.  
3.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela  
 przez 1 rok; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu w szkole u poszczególnych nauczycieli.   
4.Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.  
5.Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów minimum 3 razy w roku szkolnym (na wywiadówkach).

6.Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku.  
7.Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.  
8. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.  
9.Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).***E). Klasyfikowanie***

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:  
a) śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,  
b) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.  
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na okresowym   
 (w danym roku szkolnym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny opisowej.  
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne lub końcowe w klasach IV – VI polega na okresowym (za dany rok szkolny) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ( semestralną ) ocenę klasyfikacyjną.  
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

6.Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia klas IV -VI o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie z przedmiotu i odnotowuje w dzienniku jako ocenę przewidującą.

7. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla ona uzyskanych umiejętności i wiedzy. Na cztery dni przed semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgłasza się do nauczyciela przedmiotu i wraz z nim ustalają formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności według obowiązujących kryteriów i wymagań oceniana, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania. Ustalona ocena nie może być niższa niż ustalona przed sprawdzianem.

8. Nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w przypadku: potwierdzonej niesystematycznej pracy ucznia w ciągu roku, nieusprawiedliwionych nieobecności, nieprzestrzegania przez ucznia ustaleń WZO niespełniania wymagań zawartych w kryteriach ocen.

*9.* Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO jest ostateczna.

10. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ( semestralna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ( semestralna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z 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 wiadomość i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalają 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.

12.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

14. W skład komisji wchodzą :

1. w przypadku rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
   * dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący
   * nauczyciel prowadzący dane zajęcia
   * nauczyciel z danej lub innej szkoły , prowadzący takie same zajęcia
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

* dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący
* wychowawca klasy,
* wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
* pedagog ,jeżeli jest zatrudniony w szkole,
* psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
* przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
* przedstawiciel rady rodziców.

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 pkt a ppk 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu, o którym mowa w ust.16, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

18.Z posiedzenia komisji, o której mowa p.14 ppk b), sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

19.Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 18, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

20. Ustalona przez komisję roczna ( semestralna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z 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.  
21. W kl. IV – VI oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowe i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.  
22.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Śródroczne i roczne ( semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Roczna ( semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

24. Jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obu tych przedmiotów.  
25. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.  
26. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.  
27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.  
28. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.  
29. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.  
30. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:  
a) realizujący indywidualny tok nauki,  
b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,  
c) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.  
31. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.  
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.  
33. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne.

34. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia.  
 35 . Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.  
 36. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.  
 37 . Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:  
-skład komisji,  
-termin egzaminu,  
-pytania egzaminacyjne,  
-wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.  
Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

***F). Egzamin poprawkowy***

1.Uczeń kl. IV – V, który w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest pisemna prośba rodziców złożona do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym do dyrektora szkoły.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Za wyjątkowe przypadki uznaje się:  
-przewlekła choroba ucznia,  
-przypadki losowe,  
-na prośbę rodziców, przy ich pisemnym zobowiązaniu do pracy nad uzupełnieniem braków w wiadomościach ucznia.  
4.Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych .Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut , a egzaminu ustnego 20 minut.  
5.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.  
6.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzą:  
a) dyrektor szkołyalbo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,  
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,  
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.  
7.Nauczyciel, o którym mowa w p.6b, 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.  
8.Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły  
9.Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z podstawą programową i odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych.

10.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:  
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  
11.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.  
12.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.  
13.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu edukacyjnego (kl.IV-V) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

14. Przepisy ust. 6 – 13 rozdział V stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

***G). Promowanie***  
  
1. Uczeń kl. IV- V otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem dz.VI, pkt. 1 i 3. .  
2.a) Jeżeli osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, otrzymuje on promocję do klasy programowo wyższej.

2b) 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.

3. Uczeń klasy I – III pozostaje na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.  
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VI uzyskał oceny   
klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu,  
o którym mowa w paragrafach 131- 135 Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r.  
5.Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.  
6. Uczeń kl. IV- VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.   
7. Do średniej ocen uzyskanych przez ucznia ze wszystkich przedmiotów wlicza się ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religiialbo etykijeśli uczeń na nie uczęszczał.

***H). Zasady oceniania zachowania***  
  
1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy , nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2.Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu   
w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:  
-samoocenę ucznia,  
-opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,  
-opinie nauczycieli i pracowników szkoły,  
- punktację z arkusza spostrzeżeń.  
-możliwość poprawy zachowania (w widoczny, konkretny sposób stara się poprawić swoje zachowanie).  
4.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :

* wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
* postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
* dbałość o honor i tradycje szkoły
* dbałość o piękno mowy ojczystej
* dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
* godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
* okazywanie szacunku osobom starszym

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

6.Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się w kl. IV – VI według następującej skali:  
-wzorowe (wz),

-bardzo dobre ( bdb.)  
-dobre (db),  
-poprawne (popr),  
-nieodpowiednie (ndp)

-naganne (nag.)

Z zastrzeżeniem punktu 5.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :  
a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,  
b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu

8 i 9.

8. 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.

9. 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.

10. Do oceny zachowania wystawionej niezgodnie z ustalonym WSO stosuje się przepisy ust. 6- 12 rozdział V.   
11. W szkole dokonuje się oceniania zachowania według następującego arkusza spostrzeżeń:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uczeń**  **SEMESTR** …………………  **Treść oceny** | | 1.  ..…….……………  …………………… | | **2.**  ..…….……………  …………………… | **3.**  ..…….……………  …………………… | **4.**  ..…….……………  …………………… | **5.**  ..…….……………  …………………… | **6.**  ..…….……………  …………………… |
| **PUNKTY DODATNIE** | **1. Udział w konkursie przedmiotowym/**  **zawodach sportowych 5 - 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **2. Sukces w konkursach/ zaw. sport.:**  **szkol – 20- 30 p ; pozaszkol. 30 – 50 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **3. Kontakty z biblioteką, czytelnictwo\***  **5 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **4. Funkcja w szkole i klasie\***  **10 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **5. Praca na rzecz klasy i szkoły**  **10 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **6. Praca na rzecz środowiska**  **10 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **7. Występ w uroczystościach szkolnych**  **5 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **8. Dbałość o kulturę słowa\***  **10 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **9. Brak godzin nieusprawiedliwionych\***  **20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **10. 100% frekwencji\***  **40 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **11. Punktualność, brak spóźnień\***  **20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **12. Inne zachowania**  **20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **PUNKTY UJEMNE** | **1. Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji**  **5 – 10 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **2. Aroganckie zachowanie wobec n-ela, starszych. 20p** |  | |  |  |  |  |  |
| **3. Nie wykonanie poleceń n-ela**  **5 – 10p** |  | |  |  |  |  |  |
| **4. Zaczepianie słowne lub fizyczne innych5 – 20p** |  | |  |  |  |  |  |
| **5. Niewłaściwe zachowanie w autobusie świetlicy, stołówce 5 – 20p** |  | |  |  |  |  |  |
| **6. Udział w bójce, pobicie**  **5 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **7. Kradzież**  **50 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **8. Celowe niszczenie mienia**  **10 – 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **9. Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)- 20 – 50 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **10. Fotografowanie czy nagrywanie bez zgody innych 10 - 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **11. Nieprzestrzeganie kultury osobistej. 10- 30 p** | |  |  |  |  |  |  |
| **12. Inne zachowania**  **10 - 20 p** |  | |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | |  | |  |  |  |  |  |
| **OCENA**  **OCENA:>350-wzorowa; od 251 do 350- bdb; od 201 do 250- db; od 151 do 200- pop; od 40 do 150 nieodp; < 40 nag.**  **\*Zagadnienie oceniane raz w semestrze** | |  | |  |  |  |  |  |

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 200 punktów. Limit ten może powiększyć lub zmniejszyć w zależności od swego zachowania.

Aby otrzymać ocenę wzorową uczeń musi uzyskać powyżej 350 punktów, bardzo dobrą od 251 do 350, dobrą od 201 do 250, poprawną od 151 do 200, nieodpowiednią od 40 do 150, naganną poniżej 40 punktów.

W przypadku popełnienia czynu o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnie negatywnych sytuacjach zasada punktacji oceny z zachowania może zostać pominięta. W przypadku udowodnionego uczestnictwa – tocząca się sprawa karna – w czynach zabronionych przez prawo (kradzież, włamania, wymuszenia, bójki itp.) od ogólnej liczby punktów odejmujemy stosowną ilość punktów w zależności od szkodliwości czynu. W przypadku powtarzających się notorycznie przewinień ( brak poprawy mimo podjętych środków zaradczych) ocenę z zachowania obniża się do najniższej.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie w ciągu 2 dni o nieobecności ucznia z ważnych przyczyn rodzinnych. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą.  
13.Oceny zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym 14. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową. Bieżące oceny z zachowania mierzy się w skali cyfrowej 1-6

**6**- Uczeń sam wychodzi z inicjatywą podjęcia działań na rzecz klasy lub szkoły, potrafi zgodnie współpracować przy realizacji tych działań, potrafi zadbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, zajmuje czołowe miejsca w konkursach i zawodach sportowych.

**5**- Uczeń świetnie wywiązuje się z powierzonych zadań. \jest pracowity w obowiązkowy. Chętnie angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy. Umie właściwie ocenić swoje postępowanie. Jest kulturalny, miły i grzeczny. Z szacunkiem odnosi się do osób starszych, doskonale wie, jak zachować się w środkach komunikacji i miejscach publicznych, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.

**4**- Bierze aktywny udział w życiu klasy. Poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych. Wyróżnia się pracowitością i kulturą osobistą. Dobrze wypełnia swoje obowiązki. Zna cechy dobrego zachowania, choć czasem zapomina o nich.

**3**- Jest mało aktywny, czasem bywa nieobowiązkowy. Nie zawsze dba o kulturę słowa, higienę osobistą, często nie pamięta o terminowym dotrzymywaniu słowa i wypełnianiu swoich zobowiązań.

**2**- Jest mało aktywny, nieobowiązkowy i niesystematyczny. Nie wykazuje inicjatywy. Nie dba o kulturę słowa i higienę osobistą, niechętnie reprezentuje szkołę w różnych konkursach. Często jest zaczepny, bywa powodem wielu konfliktów.

**1**- Nie wywiązuje się z powierzonych zadań i nie wykazuje żadnej inicjatywy. Mimo wielu upomnień nie zmienia złego postępowania. Nie dba o kulturę słowa. Jest kłótliwy, nie przestrzega kontraktu, w wielu sytuacjach reaguje agresywnie.

***I). Procedura ewaluacji wso***  
  
Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego, lub w innym czasie gdy zajdzie taka potrzeba.

1.5. Szkoła nie prowadzi oddziałów sportowych, integracyjnych i specjalnych.

1.6. Szkoła nie prowadzi działalności eksperymentalnej i innowacyjnej.

1.7.Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb

rozwojowych. Są oni włączani do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, kółek zainteresowań.

1.8. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

1. uczniom będącym w złych warunkach rodzinnych lub losowych organizuje się pomoc materialną w postaci dożywiania oraz w miarę możliwości wysyłania na bezpłatne wycieczki i kolonie.

b) uczniowie z trudnościami w nauce i wychowawczymi będą kierowani na wniosek

nauczyciela za zgodą rodziców/prawnych opiekunów/ do Powiatowej Poradni

Psychologiczno-Pedagogicznej w Piszu

1.9. Skierowanie do PPPP odbywa się na wniosek nauczyciela lub rodziców.

1.10. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci określa Regulamin Rady Rodziców.

Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia

dzieci są:

1. spotkania informacyjne nauczycieli i wychowawców z rodzicami,
2. indywidualne rozmowy nauczycieli i wychowawców z rodzicami
3. wizyty wychowawców w domach uczniów,
4. warsztaty szkoleniowe dla rodziców,

2. Program wychowawczy szkoły uchwala rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

***IV. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ***

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pisz.

2.Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie

***V. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE***

§ 3

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców.

a) Do zadań dyrektora należy:

* kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
* sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
* sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
* realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
* dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
* zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
* przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych,
* występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
* wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
* kontrolowanie wykonania obowiązku szkolnego przez dzieci w obwodzie szkoły,
* wykonanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych.

b) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Wszyscy uczestniczący w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

* zatwierdzenie planów pracy szkoły,
* zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
* podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
* ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
* podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
* ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów szkolnych i zestawu podręczników,
* zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych szkoły.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

1. Do zadań Rady należy również:

* przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
* wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
* typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

c) W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

* Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
* Samorząd działa na podstawie regulaminu samorządu uchwalonego zgodnie ze statutem szkoły ( dołączony jako załącznik).
* Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, za pośrednictwem swojego opiekuna lub bezpośrednio dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, i stawianymi wymaganiami,

* + prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  + prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  + prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  + prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  + prawo wyboru nauczyciela pełniącego role opiekuna samorządu,
  + prawo opiniowania w formie pisemnej pracy nauczyciela, który w danym roku jest oceniany.

d) W szkole działa Rada Rodziców. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki. Do kompetencji rady rodziców, należy:

* uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  + programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  + 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;
* opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
* opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
* Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
* Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

2. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

1. posiedzenia rady pedagogicznej,
2. spotkania informacyjne,
3. tablicę ogłoszeń,
4. księgę zarządzeń dyrektora.

W razie zaistnienia konfliktu między którymkolwiek organem szkoły, arbitrem w jego rozwiązaniu jest dyrektor i rada pedagogiczna. Każdy z organów szkoły posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawa oraz regulaminem działania.

***VI. ORGANIZACJA SZKOŁY***

§ 4.

Statut szkoły określa organizację szkoły z uwzględnieniem przepisów § 5 – 9.

§ 5.

1. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.,
2. W szkole organizuje się oddział przedszkolny na zasadach jednostki budżetowej realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole w sytuacji szczególnych warunków demograficznych dopuszcza się organizacje nauczania w klasach łączonych.

§ 6.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

§ 7.

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej pozostać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Liczba zajęć w świetlicy jest uzależniona od środków finansowych szkoły. Zajęcia opiekuńcze prowadzi wychowawca zgodnie z deklarowanym charakterem zajęć. Tematyka zajęć odnotowana jest w dzienniku zajęć opiekuńczych. Zajęcia prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów.

§ 8.

1.Organizacja biblioteki szkolnej.

* 1. Szkoła posiada oddzielne pomieszczenie na bibliotekę: wypożyczalnię i czytelnię.
  2. Zbiory biblioteczne służą do:

1. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego,
2. realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły,
3. doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
4. popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów, dzieci z oddziału przedszkolnego i ich rodziców.
   1. Ze zbiorów bibliotecznych korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi i rodzice.
   2. Przysposobienie czytelniczo-informacyjne odbywa się w czytelni i jest prowadzone we wszystkich oddziałach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   3. Liczbę godzin bibliotecznych ustala się na podstawie ilości uczniów zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny. Bibliotekarzem jest nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
   4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.

g) Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określone są regulaminem biblioteki.

h) Biblioteka szkolna współpracuje nauczycielami i wychowawcami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki. Biblioteka współpracuje z Miejsko – Gminną Biblioteką w Piszu.

Do zadań bibliotekarza należy:

1. gromadzenie i katalogowanie zbiorów bibliotecznych,
2. prowadzenie podstawowej i obowiązkowej dokumentacji,
3. organizowanie wystawek tematycznych,
4. eksponowanie nowości wydawniczych,
5. udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom obsługi oraz rodzicom uczniów,
6. udzielanie fachowych porad uczniom przy wyborze książek,
7. organizowanie konkursów czytelniczych,
8. przysposobienie czytelniczo-informacyjne,
9. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole.

§ 9.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów,

szkoła prowadzi stołówkę.

§ 10.

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. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w terminie wyznaczonym przez MEN.
5. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek
6. Ferie zimowe trwają dwa kolejne tygodnie, zgodnie z terminem ustalonym przez ministra oświaty.
7. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
8. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
9. Pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do ferii zimowych, natomiast semestr drugi od zakończenia ferii do końca roku szkolnego.

***VII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY***

§ 11.

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników z uwzględnieniem przepisów § 12 –15.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi oraz sezonowo palaczy c.o.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1. określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy:
5. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
6. zorganizowanie procesu nauczania w sposób, który umożliwi uczniom opanowanie co najmniej wiedzy i umiejętności ustalonych w podstawie programowej oraz wybranych przez nauczyciela treści i umiejętności określonych w programie danego przedmiotu, odpowiednio do zainteresowań i możliwości uczniów,
7. dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez takie formy jak:
9. stosowanie nauczania zindywidualizowanego na zajęciach lekcyjnych,
10. pracę w kołach zainteresowań,
11. indywidualną pracę z uczniem zdolnym w ramach przygotowań do konkursów i olimpiad,
12. mobilizowanie uczniów do udziału w działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
13. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
14. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
15. rozmowy indywidualne,
16. kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych,
17. włączanie do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, kół zainteresowań, zajęć logopedycznych,
18. doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej oraz rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w celu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
19. zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 12.

W szkole nie tworzy się stanowiska wicedyrektora

§ 13

Szkoła nie ma oddziałów specjalnych i integracyjnych

§14

1. . Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 15.

1.Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1.1 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy realizacji zadań wychowawczych:

1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami imprez kulturalnych, wycieczek, biwaków,
3. ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów w klasie, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
5. utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
6. współpraca z lekarzem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
7. ustalanie oceny zachowania uczniów wg obowiązującego w szkole regulaminu.

4. Na pisemny, uzasadniony wniosek 2/3 rodziców i uczniów dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zmianę wychowawcy klasy; o swojej decyzji, która jest ostateczna informuje zainteresowane strony.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów do obowiązków sprzątaczek należy:

1. sprawdzać osoby obce wchodzące na teren szkoły,
2. zwracać uwagę na zachowanie ucznia i odpowiednio reagować,

***VIII. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

§ 16.

1. W szkole organizowany jest oddział przedszkolny dla dzieci w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, realizujący program wychowania przedszkolnego.

 Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego mają dzieci kończące 6 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się dany rok szkolny.

* Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do wychowania przedszkolnego.

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.

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

**4**.Decyzja w sprawie odraczania rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego należy do kompetencji dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka. Takich uprawnień nie ma dyrektor w przypadku kiedy dziecko zostanie przyjęte. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Wniosek powinien być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 7 lat, nie później niż do końca sierpnia.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia.

***IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ PRZENIESIONY DO INNEJ SZKOŁY***

7. Wobec uczniów stosowane są nagrody i kary.

1) Rodzaje nagród:

1. pochwała ustna wobec klasy lub szkoły,
2. dyplom,
3. nagroda książkowa,
4. umieszczenie nazwiska na gazetce samorządu uczniowskiego,
5. upamiętnienie w kronice szkoły,
6. świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
7. stypendium motywacyjne.

2) Rodzaje kar:

* ustne upomnienie wobec klasy lub szkoły,
* zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki materialnej,
* przeniesienie w szczególnych wypadkach do innej szkoły,
* skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
* ujemne punkty ze sprawowania w klasach IV-VI

3) Tryb odwołania się od kary:

* uczeń ma prawo odwołać się od kary sam poprzez rodziców lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do wychowawcy lub dyrektora.
* szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
* Od udzielonej decyzją wychowawcy kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od powiadomienia. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4) W przypadku naruszenia praw ucznia może on zgłosić ten fakt osobiście lub za pośrednictwem rodziców wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, którzy zobowiązani są do odniesienia się w danej kwestii w ciągu trzech dni.

8. Na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wystąpienia jednego z następujących negatywnych zachowań:

* + uczeń wszedł w konflikt z prawem
  + uczeń nagminnie wagaruje
  + wyłudza pieniądze od kolegów, stosuje wobec nich przemoc fizyczną
  + świadomie niszczy mienie szkolne lub kolegów
  + stwierdza się jawne i częste przypadki palenia papierosów, picia alkoholu; nakłanianie do tego innych kolegów
  + uczeń nagannie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników kolegów. Ignoruje polecenia nauczycieli, często używa wulgaryzmów i wyzwisk, jest arogancki, wszczyna bójki z kolegami.
  + uczeń rażąco uchyla się od obowiązków szkolnych:
    - bardzo często nie jest przygotowany do zajęć, jest bierny
    - nie chce i nie bierze udziału w żadnej formie współpracy z rodzicami i nauczycielami
    - nie uczestniczy w życiu kulturalno-społecznym klasy, szkoły, środowiska.
    - nie przestrzega norm obyczajowych i prawnych, nie dba o zdrowie własne i innych

Ucznia przenosi się do innej szkoły, jeżeli podjęte środki oddziaływań wychowawczych nie przynoszą żadnej poprawy. Rodzicom ucznia, którego przenosi się do innej szkoły, przysługuje prawo pisemnego odwołania się do kuratora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji dyrektora. Ucznia przenosi się do innej szkoły za zgodą jej dyrektora.

9. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwa dyrektor szkoły oraz personel pedagogiczny i pracownicy obsługi szkoły:

1. nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nauczyciel prowadzący zajęcia,
2. nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje n-l prowadzący zajęcia, a podczas przerw wychowawca i n-l dyżurny,
3. podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup,
4. w trakcie przerw między zajęciami oraz podczas opuszczania szkoły przez uczniów opiekę sprawuje nauczyciel dyżurny wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. zwrócenia się o pomoc do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w przypadku zaistnienia problemów osobistych lub nie zrozumienia treści programowych,
3. uzyskiwania informacji o terminie i zakresie materiału sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
4. do wglądu w poprawioną pracę pisemną w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie,
5. zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
6. systematycznego oceniania swojej wiedzy i umiejętności,
7. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia dane oceny,
8. ochrony i poszanowania jego godności oraz bezpiecznego pobytu w szkole,
9. korzystania z pomocy materialnej w zależności od możliwości finansowych szkoły,
10. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
11. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
12. pomocy w przypadku trudności w nauce,

ł) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

1. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
2. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

11. Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przygotowywać się do nich oraz właściwe zachować w ich trakcie,
2. usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
3. dbać o schludny wygląd, a w czasie świąt nosić strój galowy zatwierdzony w ceremoniale.
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
5. ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
6. nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem uczniów mających wskazania medyczne lub terapeutyczne/ w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

***X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

§ 17.

1.Szkoła używa następujących pieczęci

Szkoła nie jest szkołą filialną, nie wchodzi w skład zespołu szkół.

§ 18

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny (w załączeniu).

§ 19.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy znajdujące się w ZEOSP w Piszu.

§ 20-24

Nie dotyczy-szkoła nie jest szkołą dla dorosłych.

§ 25

Ze statutem zapoznają się uczniowie, rodzice i nauczyciele. Oryginał statutu znajduje się w dokumentacji u dyrektora szkoły a kserokopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

Wszelkie zmiany w statucie będą wprowadzane uchwałą na wniosek RP, RR, oraz organu prowadzącego szkołę.

***Statut ujednolicono i znowelizowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 września 2016r. oraz przyjęto uchwałą nr 3/2016/2017.***