

ZESPÓŁ SZKÓŁ W KLĘCE

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

SPIS TREŚCI:

NAZWA SZKOŁY – str. 3

- I. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ – str.3**
- II. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 3**
- III. ORGANY SZKOŁY – str. 5**
- IV. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 12**
- V. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ – str. 14**
- VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 17**
- VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 19**
- IX. SYSTEM OCENIANIA – str. 22**
- X. SKALA OCEN SZKOLNYCH – str. 23**
- XI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W KSZTAŁCENIU ZINTEGROWANYM – str. 25**
- XII. OCENA OPISOWA – str. 26**
- XIII. ZASADY OCENIANIA Z RELIGII – str. 27**
- XIV. ZASADY OCENY ZACHOWANIA – str. 28**

- XV. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA – str. 30**
- XVI. STANDARDY WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH – str. 34**
- XVII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA
-GROMADZENIE INFORMACJI O UCZNIACH – str.
37**
- XVIII. INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH
OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI –
str. 43**
- XIX. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW, WARUNKI I TRYB
UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE
ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO
USTALONEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH –
str. 45**
- XX. OCENA ZEWNĄTRZSZKOLNA – STANDARDY
WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH NA
SPRAWDZIANIE PO KLASIE VI – str. 48**
- XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE – str. 50**
- XXII. AKTY PRAWNE – str. 51**

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Ustalona nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół w Kłęce
Szkoła Podstawowa w Kłęce.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Na pieczęci używana jest nazwa:
„Zespół Szkół w Kłęce
Szkoła Podstawowa w Kłęce”
2. Na stemplu używana jest nazwa:
Zespół Szkół w Kłęce
Szkoła Podstawowa w Kłęce,
Kłęka 9, 63 – 040 Nowe Miasto nad Wartą
NIP 786-11-25-942 Regon 001227266
Telefon 061 287-40-74 Fax 061 2866056

§ 3

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. W przypadku nadania imienia szkoły nastąpi zmiana używanych pieczęci.
3. W Statucie nazwa Zespół oznacza Zespół Szkół w Kłęce.
4. Nazwa szkoły to: Zespół Szkół w Kłęce Szkoła Podstawowa w Kłęce

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 1

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Nowe Miasto nad Wartą.
2. Zespół jest jednostką budżetową, obsługiwaną przez Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Nowym Mieście nad Wartą.
3. Cykl kształcenia w Zespole Szkół w Kłęce Szkole Podstawowej w Kłęce trwa 6 lat.
4. Szkoła prowadzi oddział „0”, nauczanie zintegrowane w klasach I – III oraz nauczanie przedmiotowe i blokowe w klasach IV – VI.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, stołówkę, świetlicę szkolną, pracownię komputerową, gabinet lekarski i salę gimnastyczną.
6. Oddziały odbywają zajęcia w pomieszczeniach budynku szkoły w Kłęce.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 1

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- b) umożliwia kontynuację nauki,
- c) określa zmodyfikowany system oceniania zawarty w załączniku nr 1,
- d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - prowadzenie zajęć kompensacyjno – wyrównawczych,
 - prowadzenie innych zajęć pozalekcyjnych i kółek zainteresowań ((plastyczne, teatralne, muzyczne, komputerowe).

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.

- f) szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- g) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez wskazywanie rodzicom możliwości przeprowadzenia badań specjalistycznych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej,
- h) szkoła utrzymuje więź z uczniami, którzy z różnych powodów realizują obowiązek szkolnych poza placówką ,
- i) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
- j) w miarę posiadania środków finansowych szkoła umożliwia uczniom spożywanie obiadów (bezpłatne organizowanie posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej w porozumieniu z OPS w Nowym Mieście nad Wartą),
- k) szkoła zawiera umowę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów i odpowiedzialności cywilnej pracowników szkoły.

§ 2

1. Opieka nad uczniami:

- a) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
- b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek szkolnych pełnią nauczyciele zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora szkoły.
- c) dyżury w szkole pełnią nauczyciele w ramach swoich zajęć zgodnie z grafikiem ustalonym przez dyrektora szkoły.
- d) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
- e) dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III oraz od IV do VI, o ile nie wystąpią nieprzewidziane przeszkody.
- f) proponowani wychowawcy klas pierwszych w roku poprzedzającym naukę w szkole uczestniczą w zajęciach otwartych grup „0”.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 1

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 2

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

- **Dyrektor Zespołu:**

- 1) dyrektor kieruje pracą szkoły,
- 2) uprawnienia dyrektora wynikające z ustawy o systemie oświaty i z ustawy Karta Nauczyciela są następujące:

- ~ **dotyczące uczniów:**

- a) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego,

- b) decyduje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły (po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej),
 - c) decyduje o odroczeniach (po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej),
 - d) zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tych dzieci,
 - e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - f) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia (na wniosek rodziców),
 - g) zwalnia ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania,
 - h) organizuje egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne,
 - i) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - j) współpracuje z samorządem uczniowskim,
- ~ dotyczące nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:**
- a) wykonuje zalecenia kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami (analiza i ocena efektów realizacji programu, pomoc, inspiracja),
 - c) kieruje pracą dydaktyczno – wychowawczą,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - e) dysponuje środkami finansowymi,
 - f) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników – pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy,
 - g) wymierza kary porządkowe,
 - h) wnioskuje w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień (opinia rady pedagogicznej i związków zawodowych),
 - i) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - j) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - k) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i organizacji,
 - l) przenosi nauczyciela w stan nieczynny,
 - m) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
 - n) ocenia nauczycieli,
 - o) udziela urlopów nauczycielom (płatnych i bezpłatnych),
 - p) powierza wychowawstwa i ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - q) reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - r) kieruje nauczycieli na wszystkie formy doskonalenia zawodowego,
 - s) rozstrzyga sporne sprawy wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
- 3) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia oraz organami samorządowymi i powiatowymi,

- 4) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły podstawowej i nie służy rozwojowi jej wychowanków. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 3

• **Rada Pedagogiczna:**

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele,
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej,
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 5) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 6) przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje zebrania rady pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- 7) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) rada pedagogiczna zatwierdza:
 - a) plany pracy szkoły,
 - b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia zawodowego nauczycieli,

- d) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - e) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - f) wnioski zgłoszone przez stałe lub doraźne komisje powołane przez radę pedagogiczną.
- 9) Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także inne regulaminy obowiązujące w szkole, które nie są uregulowane w niniejszym statucie,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
 - f) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - g) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna,
 - h) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora. Do wniosku dołącza się pisemne uzasadnienie,
 - i) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków,
 - j) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego,
 - k) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

- **Rada Rodziców:**

- 1) w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów,
- 2) Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - a) inicjowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu,

- b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności, a także ustalenie zasad wydatkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu upowszechniania wśród rodziców informacji na temat działalności Zespołu, wśród nich:
 - d) znajomości regulaminu oceniania klasyfikacji i promowania,
 - e) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Zespole Szkół oraz w klasie,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii rodziców na temat pracy poszczególnych szkół Zespołu dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
- 3) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
- g) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
 - h) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - i) tryb podejmowania uchwał,
 - j) zasady wydatkowania funduszy,
- 4) regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

§ 5

Samorząd Uczniowski:

- 1) w Zespole Szkół w Klęce Szkole Podstawowej w Klęce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły od klas I – VI.
- 2) Cele i zadania samorządu:
1. Celem samorządu jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły i współpraca z władzami szkoły i innymi jej organami.
 2. Szczególnym celem samorządu jest działanie na rzecz zapewnienia realizacji podstawowych praw uczniów.
 3. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania umiejętności.
 4. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - f) prawo do wyrażania opinii na temat pracy ocenianych nauczycieli.
5. Zadania samorządu:
- a) motywowanie społeczności uczniowskiej do najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - b) współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych,
 - c) współudział w organizowaniu obchodów świąt i uroczystości,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
 - e) niesienie pomocy osobom potrzebującym, współpraca z fundacjami,
 - f) dbanie o ład i porządek w szkole i wokół niej,
 - g) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
 - h) współpraca z zespołem redakcyjnym gazetki szkolnej w celu informowania uczniów o swojej działalności.
6. Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

3) Organizacja działania ogółu uczniów i zarządu samorządu:

- a) podstawowym organem organizacyjnym ogółu uczniów szkoły jest zebranie uczniów klasy,
- b) zebranie uczniów wybiera spośród siebie radę samorządu klasowego, składają się z 4 uczniów (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, kronikarz),
- c) organem organizacyjnym i kierującym pracą samorządu jest zarząd wybierany przez ogół członków samorządu,
- d) zarząd może tworzyć stałe lub doraźne komisje spośród swoich członków, członków rady samorządu i innych członków samorządu oraz nauczycieli i rodziców (jako ekspertów),
- e) zarząd i przewodniczący samorządów klasowych tworzą radę samorządu uczniowskiego, która koordynuje i realizuje działalność rad samorządów klasowych.
- f) kadencja rad samorządów trwa 1 rok szkolny.

4) Tryb podejmowania uchwał przez organy samorządu:

- a) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy regulaminowego składu danego organu,
- b) listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo przewodniczący,

c) uchwały rady samorządu uczniowskiego są protokołowane. Rady samorządów klasowych decydują samodzielnie czy protokołować swoje uchwały.

5) Wybory do organów samorządu:

- a) wybory do samorządu odbywają się we wrześniu danego roku,
- b) wybory do zarządu są tajne, bezpośrednie i równe,
- c) w wyborach biorą udział uczniowie z klas IV – VI,
- d) samorzady klasowe od klasy V do VI wybierają po 3 kandydatów do zarządu na swoich zebraniach ogólnych,
- e) kandydatów zgłaszają przewodniczący samorządów klasowych,
- f) samorzady klasowe dostarczają opiekunom SU programy wyborcze kandydatów i ich charakterystyki w formie pisemnej (plakaty) na tydzień przed wyborami,
- g) programy wyborcze wraz z charakterystykami kandydatów są prezentowane w holu szkoły,
- h) wybory ogłaszają i przeprowadzają opiekunowie samorządu w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- i) wyborcy głosują na 5 wybranych przez siebie kandydatów. Wybranych zostaje 5 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie,
- j) każdy uczeń biorący udział w głosowaniu dostaje kartę wyborczą z nazwiskami kandydatów,
- k) wyborca stawia znak „x” obok wybranych kandydatów,
- l) głosy wrzucone są do urny wyborczej w obecności komisji wyborczej,
- m) komisja wyborcza składa się z przedstawicieli klas IV,
- n) komisja wyborcza działa pod nadzorem opiekuna SU,
- o) nowo wybrany zarząd ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu według następującej struktury:
 - przewodniczący,
 - zastępca przewodniczącego,
 - skarbnik,
 - sekretarz,
 - 1 członek.
- p) wybory do rady samorządu klasowego odbywają się w głosowaniu jawnym na zebraniu ogólnym do połowy września danego roku szkolnego.

6) Plan pracy samorządu i jego organów:

- a) zebranie ogólne samorządu jest zwoływane przez jego zarząd nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego. Plenarne zebranie zatwierdza do realizacji projekt planu pracy samorządu na dany rok szkolny (październik) oraz ocenia jego wykonanie (czerwiec),

- b) spotkania rady odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu. Zaprasza się na nie opiekuna samorządu i dyrektora szkoły,
 - c) spotkania są protokołowane w protokolarzu rady samorządu,
 - d) formy i częstotliwość działania rady i powołanych komisji,
 - e) działających w ramach samorządu, wynikają z potrzeb realizacji zadań,
 - f) jakich się one podjęły.
- 7) Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy samorządu:
- a) samorząd może prowadzić działalność dochodową, np. sprzedaż biletów na dyskoteki, kiermasze okazjonalne,
 - b) wszelkie imprezy dochodowe muszą mieć akceptację opiekunów samorządu uczniowskiego i dyrektora szkoły,
 - c) decyzje dotyczące wydatkowania funduszy podjęte przez SU muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 6

- 8) Postanowienia końcowe:
- a) rada i zarząd poprzez swoją działalność zapewnia realizację uprawnień społeczności uczniowskiej określonych w rozdziale VI,
 - b) członkowie rad samorządów klasowych i zarządu mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w rozdziale IV tego regulaminu,
 - c) w sprawach spornych ustala się co następuje:
 - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz
 - z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

§ 1

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i edukacji dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,

- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły opinii na temat pracy szkoły.

§ 2

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 6 – letniego cyklu nauczania.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 0 – VI.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Nauka w zakresie rocznego przygotowania do szkoły (grupa „0”) oraz szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
5. Obowiązek rocznego przygotowania do szkoły rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowych, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem lub może być odroczone nie dłużej jednak, niż rok.

§ 3

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidywanych planem nauczania programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego przewidzianego dla dzieci 6 letnich.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony

przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 0 – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ich ogólny tygodniowy czas.

§ 5

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Oddziały należy dzielić za zgodą organu prowadzącego na grupy w nauczaniu:

a) języków obcych,

b) informatyki,

c) prowadzenie ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, o ile liczą one:

- 24 i więcej uczniów w przypadku zajęć z języków obcych i informatyki,
- powyżej 30 uczniów w przypadku prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów (w uwzględnieniu wytycznych organu prowadzącego szkoły).

4. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe (w godzinach rannych od godz. 7.20 i po zajęciach lekcyjnych do godz.14.40).

VI. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać :

a) uczniowie,

b) nauczyciele i pracownicy szkoły,

- c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka,
 - d) absolwenci szkoły – materiały udostępniane w czytelni.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły :
- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę , właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadre zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokalnego przekazania biblioteki , jeśli następuje zmiana pracownika , ustala regulamin komisji skontrolowej,
 - d) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
5. Rada pedagogiczna :
- a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - b) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
 - c) opiniuje regulamin biblioteki,
 - d) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
6. Nauczyciele i wychowawcy :
- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów ,
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki .
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki (wypożyczalni i czytelni).
8. Biblioteka szkolna:
- a) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą ,
 - c) współuczestniczy w realizacji ścieżki „edukacja czytelnicza i medialna” oraz innych ścieżek edukacyjnych,
 - d) przysposabia uczniów do samokształcenia , przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,

- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- g) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów ,
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza :

Praca pedagogiczna :

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki,, Edukacja czytelnicza i medialna ‘’ – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

Prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.

A. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

10. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.

11. Czas pracy biblioteki :

- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- b) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku dyrektor szkoły.

12. Zbiory:

- a) struktura zbiorów (zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek),
- b) rodzaje zbiorów :
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - programy i podręczniki szkolne,
 - lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - materiały audiowizualne,
 - materiały regionalne.

13. Pracownicy: w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Finansowanie wydatków :

- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
- b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna a następnie rada szkoły,
- c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł,
- d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor.

4. Obsługę finansowo – księgową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Nowym Mieście nad Wartą.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez zakład pracy,
- c) przestrzegać przepisów statutowych,
- d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- e) zgłaszać dyrektorowi zauważone usterki techniczne,
- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- i) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- j) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- k) dbać o poprawność językową uczniów,
- l) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- m) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- o) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- p) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- q) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- r) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- s) używać w szkole telefonu komórkowego tylko w razie nagłej potrzeby lub do kontaktu z opiekunami ucznia, jeśli to możliwe w czasie przerw śródlekcyjnych,
- t) podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych oraz pełnienia dyżurów w czasie przerw nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

§ 3

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu należy m.in.:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów zgodnie ze szczegółowymi zasadami wewnątrz szkolnego systemu oceniania,
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 4

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Środzie Wlkp. oraz z innymi poradniami specjalistycznymi na terenie powiatu i województwa
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - j) powiadomić o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - k) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych / rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 - l) organizować zebrania z rodzicami informujące o osiągniętych wynikach w nauce i zachowaniu.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy pedagogiczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyty klasowe).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej.

VIII. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

§ 1

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają przeważnie uczniowie w wieku od 6 do 13 lat. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 2

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - e) poszanowania swej godności,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - g) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
 - h) korzystania z pomocy doraźnej,
 - i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - j) nietykalności osobistej,
 - k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,

- m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- b) zdobywać wiedzę i umiejętności w zakresie wyznaczonym programem nauczania,
- c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- d) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- e) niedopuszczalne jest zakłócanie toku pracy na lekcji, przerywanie i utrudnianie jej przeprowadzenia,
- f) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
- g) usprawiedliwiać nieobecności w szkole u wychowawcy (w ciągu 7 dni) w formie pisemnej lub ustnej (opiekun)
- h) przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:
codzienny – jednolity, według ustaleń Rady Rodziców
odswojony – w czasie uroczystości szkolnych
- i) wyłączania telefonów komórkowych na lekcji, nie wyrządzania z ich pomocą szkód moralnych innym osobom (w razie konieczności komunikowania się, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego),
- j) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- l) szanowania majątku szkolnego
- m) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- n) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- o) przestrzegania ciszy na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- p) dbania o honor szkoły,
- q) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- r) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- s) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 4

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,

- b) wzorową postawę (prawidłowe zachowanie zgodnie z powszechnie przyjętymi normami),
 - c) wybitne osiągnięcia (udział w konkursach, imprezach sportowych).
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) dofinansowanie do wycieczek dla wyróżniających się uczniów
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) wpis do kroniki szkolnej (uczniów którzy uzyskali świadectwa z paskiem) .
4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców , budżetu szkoły oraz ze środków pozyskanych od sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy,
 - b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - e) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
 - f) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
 - g) obniżenie oceny z zachowania,
 - h) przeniesienie do klasy równoległej,
 - i) przeniesienie do innej szkoły w drodze porozumienia z rodzicami (opiekunami).
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
3. W przypadku nadmiernego wykroczenia stopniowanie kar nie obowiązuje. Dopuszcza się stosowanie innych kar nie wymienionych w statucie, ale zgodnych z przepisami władz oświatowych.
4. Spory i konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:
- a) między uczniami w klasie – zespół klasowy z wychowawcą,
 - b) między uczniami z różnych klas – wychowawcy klas,
 - c) między uczniami a nauczycielami, wychowawcami – dyrektor szkoły.

IX. SYSTEM OCENIANIA

§ 1

Cel i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. WSO ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

- 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) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. System ten zapewnia:

- a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- c) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- d) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- g) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez Szkołę Podstawową w Kłęce oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania

X. SKALA OCEN SZKOLNYCH

§ 1

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Kłęce.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej przeprowadza się wg następującej skali:

Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	Celujący	cel
5	Bardzo dobry	bdb
4	Dobry	db
3	Dostateczny	dst
2	Dopuszczający	dps
1	Niedostateczny	ndst

3. Oceny częściowe wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. W klasie I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 2

Oceny z zachowania wystawiane są według następującej skali:

Śródroczna i roczna skala ocen zachowania		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
	Wzorowe	wz

	Bardzo dobre	bdb
	Dobre	db
	Poprawne	Ppr
	Nieodpowiednie	Ndp
	Naganne	Nag.

1. W klasie I-III szk.podst.śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
4. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz końcoworocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
5. Decyzją dyrektora Szkoły Podstawowej w Kłęce, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony(a)".

XI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W KSZTAŁCENIU ZINTEGROWANYM

§ 1

1. Kształcenie zintegrowane w klasach I - III szkoły podstawowej ma służyć integracji wiedzy nauczanej w szkole.
2. Kształcenie zintegrowane jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowują każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

5. Nauczyciel (nauczyciele) powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować:

- ciągłość nauczania,
- doskonalenie podstawowych umiejętności.

6. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.

7. Oceniania w kształceniu zintegrowanym:

- ocenianie postępów i osiągnięć ucznia oraz zachowania - ocena opisowa wg WSO
- ocenianie z religii - ocena śródroczna jest wystawiana wg skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania w WSO, zaś końcoworoczna wg skali ocen określonej w § 12 ust. 2 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ...
- ocena z zachowania opiera się o następujące kryteria:

	Opisowe kategorie zachowań ucznia
1	Stosunek do nauki (w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań):
2	Frekwencja:
3	Rozwój uzdolnień i zainteresowań:
4	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:
5	Dbłość o wygląd zewnętrzny:
6	Sumienność, poczucie odpowiedzialności:
7	Postawa moralna i społeczna:
8	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
9	Postawa wobec nałogów i uzależnień:

Kształcenie zintegrowane odbywa się zarówno w wymiarze merytorycznym jak

i metodycznym. Oba wymiary przenikają się wzajemnie i oba są bardzo istotne. Nie powinno się na tym etapie kształcenia wprowadzać podziału na przedmioty czy tzw. edukacje (które są inną nazwą przedmiotów i nie występują ani w ramowym planie nauczania, ani w podstawie programowej dla tego etapu kształcenia).

XII. OCENA OPISOWA

§ 1

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- a) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania),
- b) umiejętności matematycznych,
- c) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
- d) umiejętności artystycznych,
- e) rozwoju fizycznego.

2. Ocena śródroczna dokonywana jest w oparciu o Kartę osiągnięć szkolnych ucznia. Wpisy do karty przeprowadzane są z częstotliwością niezbędną do zachowania ciągłości kształcenia. Nauczyciele klas I - III mogą również stosować inne formy ocen bieżących, np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp.

3. Ocena klasyfikacyjna semestralna (roczna) ustalana jest w oparciu o Kartę osiągnięć szkolnych ucznia (do wglądu prawnych opiekunów).

4. Ocena opisowa zachowania dla uczniów klasy I-III powinna uwzględniać sfery rozwoju ucznia i zawierać informacje dotyczące:

Grupy informacji	Sfery rozwoju ucznia		
	Poznawcza	Intrapsychiczna	Interpersonalna
Postępy ucznia, efekty jego pracy			
Napotykanne trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych			
Potrzeby rozwojowe ucznia			
Nauczycielskie propozycje konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia			

5. Nauczyciele nauczania zintegrowanego tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, z zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego

6. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność ustalonej oceny opisowej z obowiązującymi przepisami prawa.

XIII. ZASADY OCENIANIA Z RELIGII

§ 1

1. Ocena religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał.

2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, ale jest liczona do średniej ocen.

3. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętych w danej klasie.

4. Ocena klasyfikacyjna z religii końcoworoczna na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana według skali ocen określonych w par. 12 ust. 2 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania

XIV. ZASADY OCENY ZACHOWANIA

§ 1

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczную ustala się wg skali określonej w WSO

3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,

5. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinie o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w Klęce, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez szkołę.

6. Wychowawcy klas [na początku każdego roku szkolnego](#) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.

7. Począwszy od klasy czwartej przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia uwzględnia się:

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) jego stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i dzieci młodszych;
- b) znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych);
- c) używanie właściwego języka;
- d) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami;
- e) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskusowania, taktownego wyrażania swoich opinii;
- f) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości, w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec symboli narodowych itp.;
- g) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw;
- h) właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów;
- i) gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje.

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- a) frekwencja na zajęciach szkolnych;
- b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
- c) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych;
- d) wywiązywanie się z dodatkowych obowiązków powierzonych przez szkołę;

- e) odpowiedzialność;
- f) właściwe zachowanie w czasie lekcji i przerw;
- g) przestrzeganie regulaminu zawartego w statucie szkoły (zmiana obuwia), przebywanie w wyznaczonych miejscach podczas przerw między lekcjami oraz podczas zajęć świetlicowych.

Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych tzn.:

- a) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, w środkach komunikacji, na wycieczkach i innych imprezach;
- b) dbalność o higienę osobistą;
- c) umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia;
- d) znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, środków odurzających, palenia papierosów i picia alkoholu.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (w grupie, klasie, szkole) tzn.:

- a) współpraca w grupie;
- b) umiejętność dyskusowania;
- c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytłumiania agresji;
- d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
- e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy;
- f) koleżeństwo.
- g) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- h) efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych;
- i) udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.;
- j) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły.

Dbalność o tradycje szkoły

- a) angażowanie się w organizowanie uroczystości szkolnych, a w szczególności
w prace związane z przygotowaniem Przeglądu Teatrzyków Dziecięcych i Rodzinnych Obchodów Dnia Dziecka,
- b) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- c) rzetelne pełnienie dyżurów na terenie szkoły podczas przerw,

Dbalność o piękno mowy ojczystej

- a) staranne wypowiedzanie się,
- b) stosowanie w swoich wypowiedziach zwrotów grzecznościowych,
- c) nie używanie i reagowanie na wulgaryzmy,
- d) dbalność o szacunek do osoby, z którą rozmawiamy.

XV. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

§ 1

1. Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń:

- o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, zawsze używa właściwego języka, zawsze panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią;
- który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- jest czysty i schludny ;
- jest koleżeński, chętnie pomaga innym potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować;
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn. nie wagaruje, zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie;
- z własnej inicjatywy uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc w kołach zainteresowań;
- reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych;
- pracuje w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły.
- ubiera się w sposób określony przez władze szkolne.

- używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób zgodny z przyjętymi zasadami.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń:

- o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią;
- który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- jest czysty i schludny;
- jest koleżeński, chętnie pomaga innym – potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować;
- dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn. nie wagaruje, terminowo usprawiedliwia nieobecności;
- nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie;
- uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń:

- który zazwyczaj przestrzega zasad dobrego wychowania;
- używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami;
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- jest czysty i schludny;
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn.: nie wagaruje, jest punktualny, a spóźnienia na lekcje są sporadyczne i usprawiedliwione, w terminie usprawiedliwia swoje nieobecności;
- jest koleżeński, chętnie współpracuje w grupie;
- zachęcony przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy /szkoły/ na miarę swoich możliwości.
- Ewentualne niewielkie uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko i są na bieżąco przez ucznia korygowane, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń:

- który raczej przestrzega zasad dobrego wychowania, ale zdarzają mu się uchybienia względem tych zasad, na zwróconą uwagę reaguje właściwie,

wykazuje chęć poprawy, koryguje swoje zachowanie, ale często wymaga w tym względzie wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela lub kolegów;

- zazwyczaj przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i ustaleń zawartych w regulaminie szkoły;
- stara się z pomocą nauczyciela właściwie wywiązywać z obowiązków szkolnych tzn. być punktualnym, nie spóźniać się, nie wagarować, dotrzymywać terminów, właściwie zachowywać się na lekcjach i przerwach;
- jest czysty i schludny;
- stara się być koleżeński i dobrze współpracować w grupie;

Przy spełnieniu powyższych wymagań dopuszcza się 2 spóźnienia i 1 dzień nieusprawiedliwiony /dotyczy klas IV – VI/.

Podejmowane działania wychowawcze odnoszą skutek, ale uczeń taki wymaga ciągłej pomocy wychowawczej ze strony nauczyciela i czuwania nad jego zachowaniem.

5. Ocena **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń:

- o niskiej kulturze osobistej, który często używa wulgarnych słów;
- nie panuje nad negatywnymi emocjami, niejednokrotnie prowokuje bójki, jest agresywny / lub wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie porządkowym dotyczących m.in.: zmiany obuwia i wierzchniej odzieży, przebywania w czasie przerw na właściwych holach / lub wielokrotnie spóźnia się na lekcje, wagaruje, podrabia usprawiedliwienia, podpisy rodziców / lub pali papierosy / lub bardzo często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji;
- dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa takich jak np.: poniżanie, prześladowanie kolegów, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy / lub niszczy mienie szkolne, nie szanuje go;

Zazwyczaj wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga innych uczniów nie odnoszą skutku lub skutek ten jest niewielki.

6. Ocena **naganną** otrzymuje uczeń:

- o niskiej kulturze osobistej, który często używa wulgarnych słów;
- nie panuje nad negatywnymi emocjami, niejednokrotnie prowokuje bójki, jest agresywny;
- swoim zachowaniem zagraża zdrowiu własnemu i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przynosi do szkoły przedmioty lub substancje niebezpieczne np.: ostre narzędzia, petardy;

- wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie porządkowym / lub permanentnie i celowo dewastuje mienie szkoły / lub opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych
- dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa takich jak np.: kradzieże, szantaże, wyłudzenia, zastraszanie, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi (noszące cechy okrucieństwa, poniżanie i prześladowanie innych uczniów), znęcanie się nad zwierzętami, zmuszanie innych do czynów przestępczych, rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających, wulgarne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły;
- pije alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające;

Wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga innych uczniów nie odnoszą skutku.

§ 32

1. Procedury odwoławcze:

Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7.09.2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania uczeń lub rodzic (prawny opiekun dziecka) ma prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna z zachowania w terminie 1 tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

Dyrektor szkoły powołuje n-la wychowawcę klasy oraz 2 przedstawicieli SU do ponownego przeanalizowania zasadności wystawienia oceny i poinformowanie zainteresowanego ucznia oraz dyr. szkoły o ocenie wystawionej uczniowi przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP.

XVI. STANDARDY WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 1

1. Główny element WSO stanowią standardy wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych, przedmiotów, ścieżek edukacyjnych).

2. Przy ich opracowywaniu, nauczyciele winni uwzględnić:

- a) Standardy wymagań egzaminacyjnych ustalone centralnie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną
- b) Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych i gimnazjów
- c) Programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego dla sześcioletnich szkół podstawowych i gimnazjów
- d) Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych

3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:

- a) ustalić wymagania programowe (Standardy wymagań edukacyjnych);
- b) pracować w oparciu o znormalizowaną wewnątrzszkolną skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych;
- c) ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
- d) opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).

4. Nauczyciele, przy formułowaniu standardów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych.

Wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe. Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.

Wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.

5. Oceniane kompetencje tego samego rodzaju, przy pomocy odpowiednich kryteriów wymagań, powinny być rozwijane przez uczniów z określoną

dynamiką, a więc cechować je powinna kontynuacja (na kolejnych etapach kształcenia) i stopniowo coraz większy postęp (rosnący poziom wymagań).

6. Podstawa programowa obejmuje wymagania podstawowe i zawiera te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - kompetencje uczniów), które są:

- empiryczne, tzn. możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia,
- istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania,
- proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę,
- łatwe dla przeciętnie uzdolnionego ucznia,
- niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach,
- nieodzowne w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danej klasie lub na danym etapie edukacji.

7. Program nauczania obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji- wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.

8. W Szkole Podstawowej w Kłęce ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
<i>dopuszczający</i> 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
Wymagania podstawowe	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku,	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą	Warstwa ta nie

<p><i>dostateczny</i> 3</p>	<p>dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>powinna przekroczyć 50% treści całego programu tj. podstawa programowa.</p>
<p><i>dobry</i> 4</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania</p>
<p>Wymagania pełne <i>bardzo dobry</i> 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów;</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte</p>	<p>Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania</p>

	<p>Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;</p> <p>Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	
<p><i>celujący</i> 6</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania;</p> <p>Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;</p> <p>Wynikające z indywidualnych zainteresowań;</p> <p>Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;</p> <p>Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.</p>	

9. Szczegółowe zasady i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

XVII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA -GROMADZENIE INFORMACJI O UCZNIACH

§ 1

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Wzór arkusza określają odrębne przepisy.

2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu lub egzaminu, przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Do dziennika lekcyjnego muszą być wpisane następujące informacje: w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenia realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia; obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, ustalone dla ucznia oceny końcoworoczne, zaliczenia i ocenę zachowania.

4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

5. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony(a)". W przypadku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie" fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem "uczestniczył(a)".

6. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

8. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkującym klasyfikowanie i promowanie i pozostałą dokumentację tych egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

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

10. Odpis arkusza ocen, który przysyła dotychczasowa szkoła nowoprzyjętego ucznia, jest dokumentem tamtej szkoły, a więc należy uczniowi założyć nowy arkusz, a nie wpisywać oceny do odpisu.

§ 2

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);

b) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;

c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;

d) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);

e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

g) testy i ćwiczenia sprawnościowe;

h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym semestrze (okresie) powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem nie rzadziej niż:

a) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 2 razy;

b) wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz;

c) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) - 2 razy;

d) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) - 2 razy.

5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

6. Wystandardyzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg harmonogramu ustalonego w planie funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Kłęce. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.

7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia:

- a) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
- b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
- c) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie.
- d) ogólne zasady współpracy na poziomie nauczyciel : uczeń zawarte są w KONTRAKCIE zawierającym na początku roku – wspólny dla wszystkich klas.

8. W klasach I - III szkoły podstawowej:

- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem,
- c) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

9. W klasach IV - VI szkoły podstawowej obowiązuje KONTRAKT z uczniem. Zawiera on wszystkie zasady pisania prac, ich zapowiedzi, częstotliwości, poprawiania ocen, ulg, itd.

§ 3

KONTRAKT Z UCZNIAMI:

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.

2. Ocenie podlegają wszystkie wymienione formy aktywności ucznia.
3. Prace klasowe, krótkie sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych (dłuższa nieobecność w szkole), to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli jest to nieobecność jednodniowa (termin pracy klasowej), to uczeń pisze daną pracę na następnej lekcji języka polskiego.
5. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac. Może ją poprawić poza swoimi lekcjami.
6. Przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.
7. Uczeń, który nie poprawił oceny, traci prawo do następnych poprawek.
8. Krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał z ostatnich trzech tematów lekcyjnych.
9. Uczniowie nieobecni na krótkich sprawdzianach piszą je w najbliższym możliwym terminie.
10. Krótkie sprawdziany nie podlegają poprawie.
11. Nie ma możliwości poprawienia ocen dwa tygodnie przed klasyfikacją. Oceny są jawne, a rodzice muszą zostać powiadomieni miesiąc wcześniej o grożącej ich dziecku ocenie niedostatecznej na koniec roku szkolnego.
12. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
13. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
14. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji, nie może być klasyfikowany z przedmiotu.
15. Nie może być klasyfikowany również uczeń, który uchyła się od oceniania.
16. Dla uczniów, o których mowa w p. 12. i 13. przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
17. Każdy uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nie przygotowanie do lekcji (pod słowem „nie przygotowanie” rozumiem też brak zadania domowego; nie dotyczy prac klasowych). Jest to zaznaczane przez nauczyciela w dzienniku symbolem. Swoje nie przygotowanie należy zgłosić koniecznie przed lekcją.
18. Konsekwencją w każdym następnym nie przygotowaniu do lekcji jest otrzymanie minusa (trzy minusy są równoważne z oceną niedostateczną).

§ 4

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- a) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- b) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
- c) systematyczność – tzn. określenie przez nauczyciela indywidualnej częstotliwości oceniania, niezbędnej do obiektywnego podsumowania;
- d) różnicowania wymagań – jakie czynniki będą odgrywały rolę w indywidualnym podejściu ocenianym;
- e) wzmacniania pozytywnego – zachęcanie ucznia do pogłębiania znajomości tematu;
- f) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
- g) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia).

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, uczniowi oraz prawnemu opiekunowi (w zależności od potrzeb ustnie lub komunikatem pisemnym w zeszycie przedmiotowym).

3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie dwóch lat. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasadach:

- a) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w Zespole na zajęciach edukacyjnych,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu (dyżur nauczycielski podany do wiadomości uczniów i rodziców).

5. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te, jako część składową Przedmiotowego systemu oceniania, opracowują

nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów), z wyłączeniem uczniów mających obniżone wymagania przez Poradnię Pedagogiczną.

XVIII. INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI

§ 1

1. W Szkole Podstawowej w Kłęce obowiązują następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) kontakty bezpośrednie:

- zebranie ogólnoszkolne;
- zebranie klasowe;
- indywidualna rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich);
- zapowiadana wizyta w domu ucznia.

b) kontakty pośrednie:

- rozmowa telefoniczna;
- korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
- adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
- adnotacja w dzienniczku ucznia lub indeksie gimnazjalisty.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor Szkoły Podstawowej w Kłęce wprowadza obowiązkowe dyżury nauczycielskie, tzw. "dni otwarte" wg harmonogramu zamieszczonego na grafiku.

3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

4. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez

siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania..

5. W kontaktach pośrednich nauczyciela - wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rolę pomocniczą może pełnić Karta informacyjna postępów i osiągnięć ucznia sporządzana według zasad ustalonych indywidualnie przez nauczyciela.

6. Uczniowie oraz rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:

- a) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,
- b) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania,
- c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- d) zasadach oceny zachowania.

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

7. Na trzy dni przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie adnotacji w zeszytzie przedmiotowym, dzienniczku ucznia lub ustnie za pośrednictwem ucznia. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (kończoworocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować listownie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych.

XIX. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW, WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 1

1. Uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku według kalendarza organizacji roku szkolnego .
2. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę i uczniów danej klasy na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu . Informacja ma formę trwałego zapisu w przedostatniej kolumnie przed rubryką ocen rocznych
4. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje o przewidywanych ocenach rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów niepełnoletnich. Informacja może być odebrana przez ucznia lub przekazana podczas spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi). Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Obowiązkiem wychowawcy jest posiadanie dokumentacji o przekazaniu informacji.
5. Uczeń ma prawo wnioskować (na piśmie) do nauczyciela przedmiotu o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 1 tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel przedmiotu przeprowadza i ocenia, zgodnie z zasadami określonymi w WSO i Przedmiotowym Systemie Oceniania, sprawdzian dla wnioskującego ucznia w terminie nie późniejszym niż 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Rozpatrując wniosek dotyczący oceny z wychowania fizycznego § 31.2 ust. 14 stosuje się odpowiednio.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin z zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Sprawdzony egzamin pisemny nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, a fakt przeprowadzenia egzaminu i uzyskaną ocenę odnotowuje w dzienniku w formie notatki.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny klasyfikacyjnej w sposób trwały, w odpowiedniej rubryce dziennika , co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

11. Ustalona przez nauczyciela ocena końcowa może być zmieniona w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a w przypadku oceny niedostatecznej także w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

13. W przypadku uznania zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 12, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, w składzie:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (o ile nie został z udziału zwolniony),
- c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (trzech w przypadku zwolnienia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne).

14. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół określony w p. 23

15. Ustalona przez powyższą komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Przepisy ust. 12 -15 stosuje się również do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

17. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.

18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący,

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

- b) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

19. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zrezygnować z udziału w egzaminie.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

21. W wyjątkowych przypadkach (przewlekła choroba, słaba frekwencja spowodowana trudną sytuacją rodzinną) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych.

22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć praktycznych przyjmuje formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

23. Z przeprowadzonego egzaminu przeprowadza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

24. Uczeń, który z przyczyn losowych odpowiednio udokumentowanych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

25. Uczeń jest nieklasyfikowany jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

26. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nieobecności usprawiedliwione stanowią co najmniej 50% całkowitego wymiaru godzin z danego przedmiotu.

27. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionych.

28. Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodów nieusprawiedliwionych, po uzyskaniu negatywnej opinii wychowawcy, ustalonej w porozumieniu z nauczycielem zajęć, z których uczeń nie został klasyfikowany.

29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub w ostatnim tygodniu wakacji.

30. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora szkoły uczeń lub jego prawni opiekunowie.

31. Termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego opiekunami oraz nauczycielem ustala dyrektor szkoły.

32. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany nie więcej niż z dwóch przedmiotów .

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych

34. Protokoły: egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego stanowią załącznik do arkusza ocen.

XX. OCENA ZEWNĄTRZSZKOLNA – STANDARDY WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH NA SPRAWDZIANIE PO KLASIE VI

§ 1

1. Nadrzędnym celem edukacji jest wszechstronny rozwój ucznia. W zreformowanej szkole wspomaga ten rozwój integralnie rozumiane nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie. Opierając się na Podstawie Kształcenia Ogólnego, każda szkoła może korzystać z własnych programów nauczania i wychowania oraz odwoływać się do własnego WSO. Pozwala to tworzyć potrzebną uczniom i nauczycielom różnorodność szkół. Różnorodność wymaga zrównoważenia. Reforma edukacji wprowadza system egzaminów zewnętrznych na zakończenie każdego etapu kształcenia. Egzaminy te pozwolą obiektywnie ocenić osiągnięcia uczniów i porównać pracę szkół. Będą je przeprowadzać okręgowe komisje egzaminacyjne, posługując się standardami wymagań. Tak więc standardy przyjęte w WSO muszą dokładnie przekładać się na standardy wymagań na sprawdzianach po klasie VI Szkoły podstawowej.

2. System sprawdzianów pozwala:

- a) uczniom - wnikliwie spojrzeć na swój sposób uczenia się i uczyć się odpowiedzialności;
 - b) szkołom - ocenić, czy trafnie wybrały programy;
 - c) organom prowadzącym - system egzaminów zewnętrznych dostarczy obiektywnych informacji na temat jakości kształcenia.
3. Ewaluacja początkowa i bieżąca na koniec dokumentu wprowadzająca zmiany w WSO. Do zadań grupy ewaluacyjnej należy:
- a) opracowanie pytań ankietowych dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) opracowanie wyników pomiaru w formie raportu na koniec kwietnia każdego roku 2005r.,
 - c) przedstawienie RP raportu, w którym uwzględnia się wyniki ewaluacji WSO.
4. Ankiety - komisja opracowuje szczegółowe wzory ankiet dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Pomiar: przeprowadza się pomiar istniejącego systemu oceniania i wprowadza potrzebne zmiany. Pomiar dotyczy:
- a) nauczycieli Szkoły Podstawowej w Klęce,
 - b) uczniów Szkoły Podstawowej w Klęce,
 - c) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej w Klęce.
6. Raport stanowi podsumowanie całorocznej pracy szkoły. W raporcie uwzględnia się :
- a) dobre i złe strony funkcjonowania WSO
 - b) wnioski do przeprowadzenia ewentualnych zmian
 - c) raport sporządza się w oparciu o przeprowadzoną analizę ankiet, które mają za zadanie poprawić jakość pracy szkoły

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Dyrektor, Rada Rodziców uchwała zmiany w Statucie na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 2

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 3

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 14 poz. 131).

XXII. AKTY PRAWNE

§ 1

- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.2004/199/2046);
- Rozporządzenia MEN z dnia 24 stycznia 2000 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz.U. 2000/6/73, 107/1132, 2002/48/446, 70/648, 159/1320, 2003/61/537, 2004/6/45);
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 67 poz. 753);
- Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartej w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. 1999/67/756, 2001/79/845, 2002/121/1037);

- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001/61/624, 2002/10/96, 2003/146/1416, 2004/66/606);
- Rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 14 poz. 128 z późn.zm);
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992/36/155, 1993/83/390, 1999/67/753).

Statut Szkoły Podstawowej w Klęce zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/04/05 z dnia 8 grudnia 2004 roku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Klęce.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1
Szkolny zestaw programów nauczania

Załącznik nr 2
Organizacja roku szkolnego 2006/2007

Załącznik nr 3
Zasady i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów

KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO 2006/2007

1.	Rozpoczęcie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych	4 września 2006r.
2.	Zimowa przerwa świąteczna	23 — 31 grudnia 2006r.
3.	Pisemne egzaminy dojrzałości w sesji zimowej: - język polski - drugi przedmiot	15 stycznia 2007r., 16 stycznia 2007r.
4.	Ferie zimowe	22 stycznia - 4 lutego 2007 r.: Podlaskie.
5.	Wiosenna przerwa świąteczna	5 - 10 kwietnia 2007 r.
6.	Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej: a) w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym b) dodatkowy termin sprawdzianu w szkołach wymienionych w lit. a c) w pozostałych szkołach podstawowych d) dodatkowy termin sprawdzianu w szkołach wymienionych w lit. c	9 stycznia 2007 r. godz. 15.00 12 kwietnia 2007 r. godz. 9.00 12 kwietnia 2007 r. godz. 9.00 5 czerwca 2007 r. godz. 9.00 ustalił dyrektor CKE
7.	Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum: a) w gimnazjach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym: - część humanistyczna - część matematyczno-przyrodnicza b) dodatkowy termin w gimnazjach wymienionych w lit. a: - część humanistyczna - część matematyczno-przyrodnicza	9 stycznia 2007 r. godz. 15.00 10 stycznia 2007 r. godz. 15.00 24 kwietnia 2007 r. godz. 9.00 25 kwietnia 2007 r. godz. 9.00

<p>c) w pozostałych gimnazjach: - część humanistyczna</p> <p>- część matematyczno-przyrodnicza</p> <p>d) dodatkowe terminy w gimnazjach wymienionych w lit. c: - część humanistyczna</p> <p>- część matematyczno-przyrodnicza</p>	<p>24 kwietnia 2007 r. godz. 9.00 25 kwietnia 2007 r. godz. 9.00</p> <p>5 czerwca 2007 r. godz. 9.00 6 czerwca 2007 r. godz. 9.00</p> <p>ustalił dyrektor Centralnej Komisji Egzamin.</p>
<p>8. Zakończenie zajęć w klasach (semestrach) programowo najwyższych: - w szkołach ponadpodstawowych:</p> <p>- w szkołach ponadgimnazjalnych (z wyjątkiem szkół wymienionych w pkt 9):</p>	<p>5 stycznia 2007 r. (sesja zimowa) 27 kwietnia 2007 r. (sesja wiosenna)</p> <p>5 stycznia 2007 r. (sesja zimowa) 27 kwietnia 2007 r. (sesja wiosenna)</p>
<p>9. Zakończenie zajęć w klasach (semestrach) programowo najwyższych zasadniczych szkół zawodowych, szkół policealnych i pomaturalnych</p>	<p>12 stycznia 2007 r. lub 15 czerwca 2007 r.</p>
<p>10. Pisemne egzaminy dojrzałości w sesji wiosennej: - język polski - drugi przedmiot - język ojczysty - w szkołach lub oddziałach z ojczystym językiem nauczania mniejszości narodowej</p>	<p>8 maja 2007 r., 9 maja 2007 r., 10 maja 2007 r.</p>
<p>11. Egzamin maturalny w sesji wiosennej: - część ustna - część pisemna</p>	<p>początek 4 maja 2007r. ustalił dyrektor Centralnej Komisji Egzamin.</p>
<p>12. Egzaminy z nauki zawodu i z przygotowania zawodowego</p> <p>- egzamin z nauki zawodu i egzamin z przygotowania zawodowego dla absolwentów szkół policealnych dla młodzieży i dorosłych</p> <p>- egzamin z przygotowania zawodowego dla absolwentów średnich szkół zawodowych dla dorosłych</p> <p>- egzamin z nauki zawodu lub przygotowania zawodowego poprawkowy i dodatkowy z przyczyn losowych</p>	<p>ustalił Podlaski Kurator Oświaty</p> <p>w ciągu 14 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej</p> <p>w ciągu 14 dni od daty ostatniego egzaminu dojrzałości przeprowadzonego w szkole w danej sesji</p> <p>16 - 31 sierpnia 2007 r.</p>
<p>13. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe</p> <p>a) sesja zimowa - etap pisemny - etap praktyczny</p> <p>b) sesja letnia - etap pisemny</p>	<p>18 stycznia 2007 r. od 23 stycznia 2007 r.</p> <p>19 czerwca 2007 r.</p>

	- etap praktyczny	od 20 czerwca 2007 r. ustalił dyrektor CKE
14.	<p>Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych:</p> <p>a) w szkołach podstawowych wymienionych w pkt 6a</p> <p>b) w szkołach podstawowych wymienionych w pkt.6c</p> <p>c) w gimnazjach wymienionych w pkt. 7a</p> <p>d) w gimnazjach wymienionych w pkt. 7c</p> <p>e) w szkołach, w których przeprowadzana jest pisemna część egzaminu dojrzałości: - w sesji zimowej - w sesji wiosennej</p> <p>f) w szkołach, w których przeprowadzana jest pisemna część egzaminu maturalnego w sesji wiosennej</p> <p>g) w zasadniczych szkołach zawodowych, technikach, technikach uzupełniających i szkołach policealnych oraz placówkach kształcenia praktycznego i placówkach kształcenia ustawicznego, w których przeprowadzany jest etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe</p> <p>h) w szkołach z 5 dniowym tygodniem pracy</p>	<p>9 stycznia 2007 r.</p> <p>12 kwietnia 2007 r.</p> <p>9 i 10 stycznia 2007 r.</p> <p>24 i 25 kwietnia 2007 r.</p> <p>15 i 16 stycznia 2007 r. 8 i 9 maja 2007 r.</p> <p>4 maja 2007 r. (drugi dzień ustalą dyrektorzy szkół)</p> <p>18 stycznia 2007 r. lub 19 czerwca 2007 r.</p> <p>2 maja 2007 r. i 8 czerwca 2007 r.</p>
15.	Dodatkowym dniem wolnym od zajęć w szkołach z 5 dniowym tygodniem pracy może być po odpracowaniu:	30 kwietnia 2007 r. 4 maja 2007 r.
16.	Dodatkowym dniem wolnym od zajęć w szkołach z 6- dniowym tygodniem pracy jest:	2 maja 2007 r.
17.	Zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych	22 czerwca 2007 r.
18.	Ferie letnie	23 czerwca - 31 sierpnia 2007 r.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz.2046 z późn. zm.).

