



Szkoła Podstawowa Nr 23  
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
ul. Wyspiańskiego 3  
87-800 Włocławek  
Tel. 0-54 234-34-99, fax. 0-54 234-77-10,  
[www. sp23.wloclawek.pl](http://www.sp23.wloclawek.pl)  
[e-mail-sp23wloc@wp.pl](mailto:e-mail-sp23wloc@wp.pl)

# STATUT

## Szkoły Podstawowej Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Włocławku

**Obowiązuje z dniem 28.08.2015r.- Uchwała Rady Pedagogicznej o tekście jednolitym- z dn. 27.08.2015r.**

**Uchwała Rady Pedagogicznej podyktowana była zmianami w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz z aneksami zawartymi w poprzednim Statucie Szkoły, który traci moc z dniem 28.08.2015r.**

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23**

### **im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego**

#### **Opracowany na podstawie:**

- Ustawy z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 59/91, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
- Ustawy z dnia 8.01.1999r.- przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12/99).
- Rozporządzenia MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 61, poz. 624, Dz. U. Nr 10/2002, Dz. U. Nr 146/2003, Dz. U. Nr 66/2004, Dz. U. Nr 35/2007).
- Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ( Dz. U. 2014 poz. 1993).
- Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2015 poz. 1248)
- Rozporządzenia MEN z dnia 19.12.2001 w sprawie szczególnych zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki (Dz.U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 poz. 959)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz. 532)
- Rozporządzenia MEN z dnia 31.12.2002 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach (Dz. U. Nr 6/2003, poz. 69, Dz.U. Nr 139/2009).
- Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20.11.1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
- Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 Nr 36 poz. 155 ze zm., Dz. U. 1999 Nr 67 poz. 753, Dz. U. 2014 poz. 478).

- Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny oraz metodach i środkach świadomej prokreacji (Dz. U. Nr 79/2001, z późn. zmianami z dnia 19.08.2002, Dz.U. Nr 67/99, Dz.U. Nr 121/2002, Dz.U. 131/2009, Dz. U. 2012 poz. 300).
- Rozporządzenie MEN w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2015 poz. 1214)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015. poz. 1113)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz. U. 97/2006 poz. 674 z późniejszymi zmianami)

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 23 zlokalizowana jest przy ulicy Wyspiańskiego 3 we Włocławku, kod 87- 800. Utworzona w dniu 1. 09. 1989 r. i działająca w oparciu o akt założycielski.
2. Zgodnie z aktem nadania szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Włocławku. Imię szkoły nadał Kurator Oświaty i Wychowania we Włocławku, dnia 18.06. 1991r.
3. Budynek Szkoły Podstawowej Nr 23 oraz teren szkolny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęty jest systemem monitoringu CCTV. System monitoringu w szkole składa się z jednej kamery zewnętrznej i trzech kamer wewnętrznych oraz urządzenia rejestrującego. Kamery rejestrują 24 godz. na dobę. Każde nagranie przechowywane jest w pamięci komputera miesiąc, po czym zostaje ono skasowane. W/w system wpływa na poprawę bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, przyczynia się do zmniejszenia rozmiarów zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym, przeciwdziała poczuciu bezradności oraz kształtuje aktywne postawy i poczucie odpowiedzialności. System ten służy dla potrzeb szkoły oraz służb zewnętrznych.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
2. Nadzór pedagogiczny niezależnie od organu prowadzącego sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

### § 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - e) realizuje szkolny zestaw programów nauczania oraz ramowe plany nauczania,

- f) wydaje świadectwa według wzoru i zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
- g) zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną.

#### §4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6- lat.
2. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym w orzeczeniu organizacyjnym.
3. Do obwodu szkoły włączone są ulice:
  1. Bagienna,
  2. Bojakowskiego,
  3. Borowska,
  4. Dąbrowskiej,
  5. Działkowa,
  6. Gajowa,
  7. Generała Dąbrowskiego 18-30 i 23-35,
  8. Jasna,
  9. Jastrzębia,
  10. Jowiszowa,
  11. Kapitulna 43-95 i 54a-108,
  12. Kozłowskiego,
  13. Krasieńskiego,
  14. Krucza,
  15. Księżycowa,
  16. Marsa,
  17. Merkurego,
  18. Moniuszki,
  19. Mylna,
  20. Nagórskiego,
  21. Neptuna,
  22. Norwida,
  23. Robotnicza,
  24. Ruda,
  25. Saturna,
  26. Skłodowskiej-Curie,
  27. Słoneczna,

- 28. Słowicza,
- 29. Stawowa,
- 30. Szczygła,
- 31. Szuwarowa,
- 32. Trzcinowa,
- 33. Wenus,
- 34. Wiejska 47-173 i 58-132,
- 35. Wieniawskiego,
- 36. Wilcza,
- 37. Wodna,
- 38. Wspólna,
- 39. Wyspiańskiego,
- 40. Żurawia
- 41. Żurska
- 42. Żwirki i Wigury

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła posiada program wychowawczy szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, program profilaktyczny oraz roczny plan pracy szkoły obejmujący dany rok szkolny, uchwalone przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów – potrzeb środowiska.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. W procesie wychowawczym współdziałając z rodzicami odwołuje się do treści Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
8. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do

jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

## § 6

1. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. W pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
3. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi:
  - a) prawo do kształcenia, wychowania i opieki,
  - b) warunki niezbędne do jego rozwoju,
  - c) przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady chrześcijańskiego systemu wychowania, solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
  - d) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.
5. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu. W pracowni komputerowej na każdym stanowisku komputerowym zainstalowany jest program CENZOR, który zabezpiecza przed dostępem do niecenzuralnych zasobów Internetu i uniemożliwia dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 7

1. Mając na uwadze osobowy rozwój ucznia edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - a) etap I - klasy I- III szkoły podstawowej,
  - b) etap II- klasy IV- VI szkoły podstawowej.

2. Integracji wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:
  - a) kształcenia zintegrowanego w klasach I- III szkoły podstawowej,
  - b) nauczania przedmiotowego w klasach IV-VI w ramach zajęć edukacyjnych,
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 3.1. szkolny zestaw programów nauczania, który- uwzględniając wymiar wychowawczy- obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    - a) Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
    - b) Nauczyciel na prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
    - c) Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
      - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
      - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
    - d) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego

Ilekróć jest mowa o programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie



została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

3.2. program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli (zał. nr 1).

3.3. program profilaktyczny szkoły (zał. nr 2).

## § 8

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Zakres i formy ww. wsparcia zawarte są w Regulaminie Udzielania Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej
2. Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego i metodycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, z ośrodkami doskonalenia nauczycieli, podstawową szkołą specjalną i innymi instytucjami.
3. Szkoła współpracuje m.in. z zakładem opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy rodzinie, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami (w tym z organizacjami pozarządowymi) wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. warsztaty, specjalistyczne konsultacje itp.

## § 9

1. Uznając prawa rodziców do chrześcijańskiego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii.
2. Warunki i sposób realizacji tego zadania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
3. Rodzice (lub opiekunowie) uczniów klas I na początku roku szkolnego składają pisemną deklarację uczestnictwa swojego dziecka w lekcjach: religii, etyki, religii i etyki lub w żadnych z wymienionych zajęć. Deklaracje przechowywane są u dyrektora szkoły do końca edukacji ucznia na poziomie szkoły podstawowej. Rodzice nowo przyjętych uczniów

zobowiązani są do złożenia powyższej deklaracji. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w ww. zajęciach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

## § 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szczególności:
  - a) tworzy bezpieczne i prozdrowotne warunki przebywania uczniów w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkole,
  - b) określa w regulaminach warunki pracy i sposoby korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, boiska przyszkolnego i innych urządzeń w szkole,
  - c) zapewnia obecność nauczyciela podczas pobytu dziecka na terenie szkoły,
  - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się uczniom:
  - a) odpowiednią do liczebności grupy i typu wycieczki ilość opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) wychowawcy wychodzący poza teren szkoły mają obowiązek zabrać ucznia z terenu szkoły i odprowadzić go w to samo miejsce lub oddać pod opiekę rodziców,
  - c) wpisać wyjście do specjalnego zeszytu lub wypełnić odpowiednią dokumentację, o ile jest to wycieczka turystyczna,
  - d) omówić instrukcje dotyczące bezpieczeństwa w czasie wycieczek.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas trwania przerw między zajęciami edukacyjnymi:
  - a) stosuje zatwierdzony przez radę pedagogiczną regulamin dyżurów,
  - b) w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, przed nimi i po nich na terenie szkoły i boiska szkolnego są organizowane dyżury nauczycieli wg obowiązującego planu dyżurów. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.40 i są pełnione do końca zajęć edukacyjnych łącznie z ostatnią przerwą. Do obowiązków nauczycieli pełniących dyżury należy punktualne ich rozpoczynanie w miejscu wyznaczonym, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, np.: bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, okna, rzucanie ciężkimi przedmiotami. Przyjęcie do wiadomości harmonogramu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego każdy zainteresowany potwierdza swoim podpisem.

4. Nauczyciele klas I- III dostosowują czas zajęć edukacyjnych do aktywności uczniów, są zobowiązani do sprawowania opieki podczas przerw.
5. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo, z powodu nieobecności nauczyciela, odwołania pierwszych i ostatnich zajęć edukacyjnych, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców w formie pisemnej w dzienniczkach ucznia.
6. Co pięć lat organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły.
7. Z nowo powołanymi nauczycielami dyrektor szkoły prowadzi szkolenie wstępne bhp przed rozpoczęciem pracy, a dla pracowników administracji i obsługi - kierownik gospodarczy.
8. Kierownik gospodarczy, Społeczny Inspektor Pracy, Pracownik ds. BHP i PPOŻ, dozorca, woźne i sprzątaczkę dbają o ład i porządek w szkole oraz przed szkołą. Zauważone zagrożenia zgłaszają natychmiast do dyrektora szkoły.

## § 11

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele w toku zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczych we współpracy z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Zgodnie z organizacją szkoły, dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania tj. w klasach I – III i IV – VI.
4. Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić się, co najmniej 2/3 stanu klasy), dyrektor szkoły może odwołać lub zmienić wychowawcę klasy.
5. Ustala się następujący tryb postępowania odnośnie odwołania lub zmiany nauczyciela wychowawcy:
  - uczniowie i rodzice uczniów danej klasy zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły o odwołanie lub zmianę wychowawcy, podając dokładne uzasadnienie,
  - dyrektor szkoły zaistniałą sytuację omawia z wychowawcą, a następnie z uczniami i rodzicami oddziału wnoszącego prośbę o zmianę nauczyciela,
  - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów może odwołać lub zmienić wychowawcę,
  - o podjętej decyzji dyrektor powiadamia ustnie uczniów oraz na piśmie przewodniczącego rady klasy rodziców.
6. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy (zgodnie z punktem 5), gdy wychowawca:

- a) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
- b) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
- c) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród,
- d) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
- e) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków.

## §12

1. Szkoła w zakresie udzielania pomocy uczniom współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1.1. Rodzice dzieci o specyficznych trudnościach w nauce oraz z zaburzeniami zachowania, (wobec których stosowane przez nauczyciela różne formy opieki i pomocy nie przynoszą pożądaných wyników) informowani są o możliwości kierowania się do poradni psychologiczno- pedagogicznej celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki,
  - 1.2. Po przeprowadzonych badaniach psychologiczno- pedagogicznych rodzice mogą dostarczyć do szkoły opinię bądź orzeczenie zawierające zalecenia dla szkoły i rodziców do dalszej pracy z dzieckiem bądź skierowanie do odpowiednich placówek kształcenia i opieki,
  - 1.3. Wskazówki i zalecenia poradni przekazane przez rodziców do wychowawcy realizowane są przez wszystkich nauczycieli uczących dane dziecko, a także w zależności od potrzeb przez innych pracowników szkoły ( pedagog, psycholog, logopeda),
  - 1.4. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do dostosowywania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb dziecka według opisu poradni psychologiczno – pedagogicznej i założeń szkolnego programu wspierania ucznia o specyficznych trudnościach edukacyjnych,
  - 1.5. W przypadku orzeczenia kwalifikującego uczniów do odpowiednich form kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, a także placówek opiekuńczo - wychowawczych i resocjalizacyjnych szkoła organizuje pracę pedagogiczną w miarę możliwości dostosowaną do indywidualnego programu pracy zawartego w orzeczeniu,
  - 1.6. Szkoła zasięga opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej ponadto w sprawach dotyczących:

- a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego,
- b) obniżenia wymagań programowych z jednego, kilku bądź wszystkich przedmiotów wobec uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym,
- c) podjęcia decyzji w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- d) kwalifikowania uczniów do zespołów wyrównawczych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców,
  - d) samorząd uczniowski.

##### **§ 14**

1. Dyrektora szkoły powołuje Prezydent Miasta Włocławka w trybie i na warunkach określonych ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. art. 36.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz zgodnie z art.36 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.:
  - 2.1. sprawuje nadzór pedagogiczny, który polega na:
    - a) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
- 2.2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 2.3. realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2.4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 2.5. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **§ 15**

W szkole może być powołany wicedyrektor zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### 1. Zadania wicedyrektora:

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- b) informuje dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w czasie, gdy dyrektor jest nieobecny,
- c) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły,

- d) hospituje zgodnie z opracowanym planem hospitacji nauczycieli,
- e) prowadzi notatki dotyczące hospitacji,
- f) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, dokumentację wychowawcy, dzienniki zajęć pozalekcyjnych) hospitowanych nauczycieli,
- g) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
- h) układa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych w sposób odpowiadający zasadom higieny pracy ucznia,
- i) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi zgodnie z wymogami BHP,
- j) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację,
- k) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i proponowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) prowadzi kontrole wewnętrzne według opracowanego planu na rok szkolny,
- m) sporządza sprawozdania statystyczne dla GUS i władz oświatowych,
- n) czuwa nad ładem i porządkiem w czasie imprez szkolnych,
- o) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów zgodnie z kalendarzem imprez,
- p) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczęcie zajęć edukacyjnych przez nauczycieli oraz wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## 2. Uprawnienia wicedyrektora:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły-nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedy i bibliotekarzy szkolnych,
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w ramach realizowania hospitacji przedmiotowych,
- d) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- e) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wszystkich nauczycieli,

- f) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, przelewów, czeków, zgodnie z udzielonym pisemnym pełnomocnictwem przez dyrektora,
  - g) decyzje wicedyrektora w uzasadnionych przypadkach może uchylić dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor odpowiada jako nauczyciel, oraz służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
  - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

## § 16

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz programu wychowawczego szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
  - d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
  - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
  - f) ustalenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - g) po wykorzystaniu wszystkich statutowych kar, podejmowanie uchwał obligujących dyrektora szkoły do podjęcia działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,



- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
  4. Rada Pedagogiczna (zgodnie z własnym regulaminem) może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty i organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej i powiadomić ją o wynikach.
  5. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Rady Pedagogicznej i jej członków określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
  6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
    - 6.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
    - 6.2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb
    - 6.3. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Do kompetencji Rady Rodziców należy: uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Powinien obejmować wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, uwzględniające wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, opiniowanie projektu sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Kadencja RR trwa 3 lata szkolne. W przypadku zmniejszenia się składu RR przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.

## § 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami o realizację poniższych praw:
  - a) zapoznawania uczniów z programem wychowawczym szkoły, programem nauczania, z jego treścią, celami nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu dla wszystkich uczniów,
  - c) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,

- f) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu i Rzecznika Praw Ucznia.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje projekt sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego

## **§ 19**

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą współpracować w celu realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Spory na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
  - 3.1. Spór uczeń-uczeń w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga wychowawca lub pedagog (w przypadku większych konfliktów może uczestniczyć samorząd klasowy)
  - 3.2. Spór nauczyciel-uczeń w obecności osób zainteresowanych oraz Rzecznika Praw Ucznia i pedagoga, rozstrzyga dyrektor.
  - 3.3. Spór nauczyciel- nauczyciel- mediatorem są związki zawodowe, dyrektor szkoły, ostateczna decyzja należy do dyrektora
  - 3.4. Spór między nauczycielem a rodzicem- w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga dyrektor szkoły
  - 3.5. Spór nauczyciel- dyrektor w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujących szkołę.
  - 3.6. Spór rodzic-dyrektor w obecności członków Rady Rodziców i osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 20**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są :
  - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie
  - 1.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 1.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 1.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w punkcie 1.2, ustala organ prowadzący szkołę, stosownie do posiadanych środków finansowych.

#### **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 23

Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25.
  - 1.1. W przypadku przyjęcia, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy I, II lub III szkoły podstawowej z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 1.
  - 1.2. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 1 na wniosek Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 1.3. Liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona, nie więcej niż o dwóch uczniów.
  - 1.4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  - 1.5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 1.3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 1.6. Asystentowi, o którym mowa w pkt 1.4 nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W kształceniu zintegrowanym nauczyciel dostosowuje czas trwania zajęć edukacyjnych do potrzeb psychoruchowych dziecka.

## § 25

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz zajęciach komputerowych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

## § 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła posiada świetlicę, czynną codziennie od godziny 7:00 do 16:00.
  - 1.1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą działalności szkoły.
  - 1.2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację zadań opiekuńczych w świetlicy jest Przewodniczący Zespołu Opiekuńczo – Wychowawczego Działalności Świetlicy. Do obowiązków Przewodniczącego ww. zespołu należy:
  - a) planowanie, organizowanie, kierowanie pracą opiekuńczo – wychowawczą w świetlicy
  - b) opracowanie rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć
  - c) prowadzi dokumentację świetlicy
  - d) opracowanie i przydzielenie czynności poszczególnym wychowawcom
  - e) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikującej dzieci do świetlicy
  - f) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy
  - g) utrzymywanie ścisłego kontaktu z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem i logopedą w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych.

5. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców w „Karcie Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy Szkolnej”
6. Prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy szkolnej określa wewnętrzny Regulamin Świetlicy Szkolnej.

## § 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, ustaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej są gromadzone i opracowywane zbiory, z których korzysta się w czytelni i wypożycza poza bibliotekę.
4. Godziny zajęć bibliotekarza określa się w godzinach zegarowych i ustala w planie tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć bibliotecznych, w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi oraz po zakończonych zajęciach szkolnych.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) prowadzenie ścieżki z edukacji czytelniczo- medialnej zgodnie z programem,
  - c) utrzymanie zbiorów w należytym stanie,
  - d) rozwijanie czytelnictwa wśród młodzieży,
  - e) współdziałanie z biblioteką wojewódzką i pedagogiczną,
  - f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
  - g) uczestniczenie w doskonaleniu nauczycieli bibliotekarzy.
6. Zadania w zakresie.
  - 6.1. Udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) wdrażanie do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
    - b) zapoznanie ze zbiorami biblioteki, w tym poza książkowymi,
    - c) wypożyczanie książek do domu oraz korzystanie z czytelni.
  - 6.2. Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) przeprowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej w klasach I – III i IV – VI. „ Katalog rzeczowy i alfabetyczny”,
    - b) wdrażanie do korzystania z warsztatu informacyjnego biblioteki,

- c) nauczenie „czytania” karty katalogowej i znajdowania na niej podstawowej informacji o książce,
  - d) wyrabianie postawy racjonalnego konsumenta informacji.
- 6.3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) wykonywanie plansz, haseł i gazetek inspirujących czytelnictwo,
  - b) przygotowanie i przeprowadzenie wystaw nowości książkowych oraz konkursów plastycznych,
  - c) nagradzanie najlepszych czytelników,
  - d) organizacja aktywu bibliotecznego- inspirowanie jego pracy i szkolenie.
- 6.4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) zorganizowanie wyjść do innych bibliotek funkcjonujących w naszym mieście, poznanie ich zbiorów i procedury korzystania z nich,
  - b) gromadzenie informacji o nowościach wydawniczych (księgarnia i korzystanie z niej),
  - c) zorganizowanie spotkania z twórcami regionu.
- 6.5. Udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych wg zasad zawartych w „Regulaminie Korzystania z Bezpłatnych Podręczników i Materiałów Edukacyjnych.”

## § 28

1. Dla realizacji swoich funkcji szkoła posiada:

- a) sale lekcyjne,
- b) sale gimnastyczne,
- c) świetlicę,
- d) bibliotekę oraz czytelnię,
- e) gabinet lekarski,
- f) gabinet stomatologiczny,
- g) archiwum,
- h) stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły (w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę),



- 2.1. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
  - 2.2. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
    - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych
  - 2.3. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę
3. Szkoła zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela.
4. Pomieszczenia i urządzenia mogą być udostępnione:
- a) organizacjom działającym na terenie szkoły,
  - b) osobom prawnym i fizycznym na podstawie podpisanej umowy między stronami, za uzgodnioną odpłatnością.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PEDAGOGICZNI**

#### **§ 29**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagogów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia w/w określają odrębne przepisy.

#### **§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.  
Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub za niewywiązywanie się ze swoich obowiązków zawartych w statucie szkoły.
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
  - 2.1. ZADANIA:

- a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania i programie wychowawczym,
- b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- d) udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie specyficznych potrzeb ucznia,
- e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- f) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów,
- g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę,
- h) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- i) posiada aktualny rozkład materiału nauczania dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia,
- j) posiada opracowane wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w każdej klasie.

## 2.2. UPRAWNIENIA:

- a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN ) w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi trudnościami,
- c) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków,
- e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- f) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, służby zdrowia, kierownictwa szkoły,
- g) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,

### 2.3. ODPOWIADA ZA:

- a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - c) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek innych niebezpiecznych sytuacji
  - e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - f) prawidłowość dokumentacji obowiązującej w szkole,
  - g) naruszenie tajemnicy służbowej,
  - h) brak aktualnej książeczki zdrowia.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.-kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### § 31

1. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności programuje i organizuje proces wychowania w zespole:
  - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
  - c) przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi trudnościami.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich

o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, poznaje warunki domowe ucznia.

4. Współdziała z pedagogiem szkolnym oraz innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, „teczka wychowawcy klasowego”).
6. Miesięcznie rozlicza frekwencję swoich wychowanków celem kontrolowania wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów. Odbywa się ono na podstawie usprawiedliwień wystawionych przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka:
  - a) usprawiedliwienia sporządza się w formie pisemnej i dostarcza do wychowawcy do końca miesiąca, w którym nastąpiła nieobecność, w przypadku dostarczenia usprawiedliwienia po ww. terminie wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwić nieobecności
  - b) usprawiedliwienie powinno zawierać następujące informacje:
    - data usprawiedliwiania nieobecności,
    - wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
    - przyczyna nieobecności,
    - czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego
  - c) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, sporządza wówczas odpowiednią notatkę w dzienniku lekcyjnym
  - d) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym
  - e) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia może zastosować środek egzekucyjny w postaci grzywny w celu przymuszenia, poprzez wystawienie tytułu wykonawczego i wystąpić z wnioskiem o wszczęcie egzekucji do organu prowadzącego.

## § 32

1. Młody, początkujący nauczyciel ma swojego opiekuna, przydzielonego przez dyrektora szkoły, który ma obowiązek:
  - 1.1. zapoznać młodego nauczyciela z podstawową dokumentacją wychowawcy klasy (program wychowawczy, dziennik, arkusze ocen, plan pracy wychowawcy klasowego, plan współpracy z rodzicami),
  - 1.2. organizować lekcje koleżeńskie ze specjalizacji i przedmiotów pokrewnych, a także lekcje wychowawcze,
  - 1.3. zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawniczych w tym zakresie,
  - 1.4. udzielać instruktażu w zakresie wyboru programu nauczania, pisania rozkładów z uwzględnieniem ścieżek międzyprzedmiotowych, scenariuszy i innych programów,
  - 1.5. w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych, jak:
    - a) imprezy klasowe,
    - b) wywiady środowiskowe,
    - c) odwiedziny u wychowanków,
    - d) spotkania z rodzicami,
    - e) pomoc materialna,
    - f) współpraca z psychologiem i pedagogiem,
    - g) wychowanie zdrowotne.
2. Młody nauczyciel, w ciągu 3 lat, do momentu oceny, ma obowiązek:
  - a) zapoznać się z podstawową dokumentacją placówki i Kartą Nauczyciela oraz kodeksem pracy,
  - b) uczestniczyć w spotkaniach młodych nauczycieli z dyrekcją szkoły,
  - c) utrzymywać codzienny kontakt z przydzielonym nauczycielem – opiekunem i korzystać z jego pomocy, poradnictwa, wskazówek, doświadczeń,
  - d) do trzeciego roku pracy włącznie ma obowiązek przygotowywania się na piśmie do każdych zajęć edukacyjnych,
  - e) uczestniczyć obowiązkowo w lekcjach koleżeńskich i innych formach kształcenia organizowanych przez opiekuna, szkołę oraz inne instytucje wspomagające placówki oświatowe
  - f) zapoznać się z literaturą fachową i śledzić na bieżąco nowości wydawnicze,

### § 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV-VI tworzą w danym oddziale zespół. Do zadań zespołu klasowego należy:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) przekazywanie informacji na temat przedmiotowych systemów oceniania,
  - c) ustalenie propozycji oceny zachowania,
  - d) opracowanie wspólnych działań do pracy z dziećmi uzdolnionymi i mającymi trudności w nauce,
  - e) wspólne respektowanie zaleceń lekarzy, poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących dzieci z różnymi zaburzeniami.

### § 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wyboru szkolnego zestawu programów nauczania i wypracowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 35

1. Pedagog szkolny w zakresie swoich obowiązków realizuje zadania:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
  - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych,
  - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
  - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

## § 36

1. Logopeda szkolny w zakresie obowiązków i odpowiedzialności (czynności) ma za zadanie:

- a) wspomaganie uczniów w rozwoju psycho – społecznym,
- b) kształcenie i doskonalenie umiejętności poprawnej, werbalnej komunikacji,
- c) likwidowanie lub minimalizowanie trudności w kontaktach społecznych oraz w nauce wynikających z zaburzeń płynności lub wyrazistości mowy,
- d) wspomaganie działalności nauczycieli, psychologa, pedagoga w zakresie wyrównywania braków w nauce, wynikających z nieprawidłowości w mówieniu,
- e) współpracowanie z psychologiem i pedagogiem szkolnym,
- f) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracowanie z nauczycielami i rodzicami,
- g) badanie i diagnozowanie uczniów,
- h) prowadzenie terapii logopedycznej (grupowej lub indywidualnej),
- i) kierowanie uczniów, w razie potrzeby na badania specjalistyczne,
- j) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla uczniów i rodziców,
- k) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- l) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- m) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- n) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

### § 37

1. W ramach działań przeciwko przemocy w szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa:

- a) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
- b) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym,
- c) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa,



- d) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,
- e) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
- f) ocenia stan bezpieczeństwa szkoły i przedstawia wnioski na zebraniach rady pedagogicznej,
- g) inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np. organizuje spotkania z rodzicami, proponuje tematykę i formy szkoleniowe dla nauczycieli, rodziców, uczniów- wynikające z potrzeb szkoły, nawiązuje współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, ze środowiskiem lokalnym, koordynuje działania szkoły związane z zagospodarowaniem uczniom czasu wolnego oraz promowaniem zdrowego stylu życia.

### § 38

1. W szkole zatrudniony jest pracownik prowadzący sprawy bhp. Do jego zadań należy:
  - a) sporządzanie protokołów powypadkowych,
  - b) uczestniczenie w przeglądach budynku,
  - c) informowanie i wyznaczanie terminu dla dyrektora odnośnie usunięcia zagrożeń występujących na terenie szkoły,
  - d) informowanie raz na pół roku rady pedagogicznej o stanie zabezpieczenia budynku i wypadkach zaistniałych na terenie szkoły wśród uczniów i pracowników.
2. Spośród nauczycieli wybiera się społecznego inspektora pracy. Do jego zadań należy:
  - a) kontrolowanie stanu budynku, urządzeń technicznych i sanitarnych z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy w tym regulaminów pracy, w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
  - c) branie udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
  - d) branie udziału w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolowanie stosowania przez zakład pracy właściwych środków zapobiegawczych,

- e) uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,
- f) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczegółowych,

### **§ 39**

Do wykonywania prac administracyjno – gospodarczych, szkoła zatrudnia:

- a) kierownika gospodarczego,
- b) intendenta,
- c) księgową,
- d) woźne,
- e) dozorcę,
- f) konserwatora,
- g) szatniarki,
- h) sprzątaczkę.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 40**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i nie odroczone mu obowiązku szkolnego, a także dziecko, w stosunku do którego wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dzieci pięcioletnie mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole.
5. Dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
  - 5.1. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już

rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Dyrektor szkoły, do której dziecko zostaje przyjęte, informuje dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu spełniania obowiązku.

5.2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5.3. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

8. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym

c) zobowiązanie rodziców do przystępowaniu w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych

Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, o ile dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

9. W przypadku gdy stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustalają zorganizowanie dla ww. ucznia indywidualne nauczanie. Odbywa się ono w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego. Ustala się zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.

10. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektro szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.

11. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (jeżeli są wolne miejsca w odpowiednim oddziale) przyjmowane są na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli:

- a) są dzieckiem nauczycieli i pracowników szkoły-6 pkt
- b) uczęszczały do oddziału przedszkolnego w naszej szkole- 5 pkt
- c) w szkole obowiązek szkoły spełnia rodzeństwo dziecka- 4 pkt
- d) dogodnie położenie szkoły względem miejsca zamieszkania lub względem miejsca pracy jednego z rodziców- 3 pkt
- e) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki- 2 pkt
- f) inna uzasadniona przez rodzica sytuacja rodzinna- 1pkt

Rodzice zobowiązani są wypełnić wniosek i złożyć go w sekretariacie szkoły.

## § 41

1. Nowego ucznia do klasy programowo wyższej przyjmuje się na podstawie:

- 1.1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 1.2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
  - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia.
- 1.3. świadectwa (zaświadczenia) wydanej przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanej w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Uczeń przechodzący z:

- a) klasy I–VI ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy I–VI publicznej szkoły podstawowej,
  - b) klasy I–III ogólnokształcącej szkoły baletowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy IV–VI publicznej szkoły podstawowej.
3. Uczeń szkoły podstawowej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej albo na semestr programowo wyższy publicznej szkoły podstawowej.
  4. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu z pkt. 3 nie stosuje się.
  5. Uczeń szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej odpowiedniego typu szkoły publicznej, pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie.
  6. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych oraz ogólnokształcącej szkoły baletowej, publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał

pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej publicznej szkoły podstawowej.

7. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
8. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego
9. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 3, przechodzącemu do szkoły publicznej innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
11. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo

- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
12. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 11 a) i b) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## **§ 42**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor szkoły.
2. Przyjęcie dziecka do szkoły spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - d) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie w której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

## **§ 43**

### Katalog praw i obowiązków ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) znajomości swoich praw – dziecko powinno wiedzieć, jakie prawa mu przysługują oraz do kogo może się zwrócić o pomoc, gdy zostaną one naruszone,
  - b) dostępu do informacji: o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o dokumentach obowiązujących w szkole, do jawnej i umotywowanej oceny, wglądu do prac pisemnych,
  - c) nauki – do udziału w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- d) wypowiedzi i swobodnego wyrażania poglądów, o ile nie narusza to dobra innych osób,
- e) wolności myśli, sumienia i wyznania – równego traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancji odmienności kulturowej,
- f) wolności od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia,
- g) ochrony prywatności – może posiadać rzeczy prywatne, jednakże szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności materialnej,
- h) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z zasadami BHP,
- i) wypoczynku i czasu wolnego – w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii nie należy zadawać prac domowych.

2. Uprawnienia do:

- a) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- b) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- c) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel,
- d) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych według zasad określonych regulaminem w/w pracowni,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

3. Prawa proceduralne – w przypadku łamania praw uczeń ma prawo odwołać się według następującej procedury:

- a) do wychowawcy klasy,
- b) do Rzecznika Praw Ucznia,
- c) pisemnie do Dyrektora Szkoły,
- d) pisemnie do Rady Pedagogicznej,
- e) pisemnie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Wymienione organy są zobowiązane rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni i udzielić zainteresowanemu odpowiedzi.

4. Do obowiązków ucznia należy:

4.1. w zakresie udziału w życiu szkoły i środowiska:

- a) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji,
- b) starannie odrabiać zadania domowe i przygotowywać się do lekcji,



- c) troszczyć się o wygląd i właściwe wykorzystanie podręczników szkolnych i starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- d) troszczyć się o mienie szkoły,
- e) podejmować i starannie wykonywać prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) uczestniczyć w konkursach, zawodach, turniejach i imprezach szkolnych zgodnie ze swymi zdolnościami i zainteresowaniami,
- g) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne (i pozalekcyjne), należycie się do nich przygotowywać korzystając m.in. ze środków dydaktycznych na terenie szkoły i oferty nauczyciela. Uczestniczyć w sposób aktywny nie zakłócając przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie. Usprawiedliwiać każdą nieobecność (oraz spóźnienie); usprawiedliwienia w formie pisemnej od rodziców dostarczać wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej w ciągu 7 dni i nie później niż do końca danego miesiąca.,
- h) szanować i rozwijać dobre tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować,
- i) przestrzegać zarządzeń, ustaleń i poleceń Dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich (posiadać dzienniczek i legitymację szkolną, zmieniać w szkole obuwie),
- j) nie używać telefonów komórkowych (i urządzeń komunikacyjno-rejestrujących) w czasie zajęć edukacyjnych

#### 4.2. w zakresie kultury osobistej:

- a) z szacunkiem i kulturą odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- b) okazywać troskę o kulturę języka, taktownie uczestniczyć w dyskusjach,
- c) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych (na ulicy, w kinie, w teatrze, na wycieczce), w szkole - nie biegać po korytarzach, nie hałasować,
- d) dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego nie wprowadza obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Na terenie szkoły należy przestrzegać czystości osobistej i estetyki ubioru szkolnego oraz dbać o schludny wygląd. Uczniów w szkole obowiązuje codzienny lub odświętny strój uczniowski

– codzienny strój uczniowski składa się z bluzki, bluzy lub swetra, spodni długich lub  $\frac{3}{4}$ , sukienki lub spódnicy u dziewcząt o stosownej

długości, kolory stroju mogą być dowolnie stosowane, niezbyt jaskrawe, Stroje nie mogą być prześwitujące, odsłaniające nadmiernie ciało. Zabrania się farbowania włosów, noszeni dredów i wygolonych fryzur oraz stosowania makijażu i malowania paznokci. Należy ograniczyć do minimum noszenia biżuterii, szczególnie wartościowej. Podczas zajęć ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych i wychowania fizycznego, ze względu na bezpieczeństwo uczniów zakazuje się noszenia wszelkiej biżuterii. Buty noszone na terenie szkoły powinny być typu sportowego na płaskiej, niebrudzącej podeszwie, zmieniane codziennie po przyjściu do szkoły.

– odświętny strój uczniowski obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i składa się z białej bluzki lub koszuli, ciemnej spódnicy lub długich spodni. Pozostałe wymagania muszą być zgodne z warunkami określającymi codzienny strój uczniowski,

- e) dbać o ład i porządek wokół siebie,
- f) nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nałogów, nie posiadać, nie używać, nie przekazywać na terenie szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (np. noży, scyzoryków, kijów itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała.
- g) szanować przyrodę, starć się o zachowanie jej piękna, być przyjacielem zwierząt i roślin, reagować na okrucieństwo i bezmyślność wobec świata przyrody,
- h) prawidłowo współżyć w grupie: dotrzymywać zobowiązań, pomagać kolegom w nauce i realizacji podjętych zadań, przyznawać się do winy.

#### § 44

Katalog nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

1. Nagrody – uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia (pochwały) za:

- a) rzetelną naukę,
- b) pracę na rzecz szkoły,
- c) działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- d) wzorową postawę,
- e) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje, zależnie od rodzaju; wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy kasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

3.1. Nagrody indywidualne:

- a) pochwała wychowawcy,
- b) pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- c) wyróżnienie (pochwała) Dyrektora Szkoły,
- d) dyplom,
- e) nagroda rzeczowa od Rady Rodziców – przyznana na wniosek Rady Pedagogicznej,
- f) wywieszenie wyróżnienia (pochwały) na gazetce Samorządu Uczniowskiego,
- g) list gratulacyjny do rodziców,
- h) wpis do kroniki szkoły.

3.2. Nagrody zbiorowe przyznawane klasie:

- a) Pochwała Dyrektora szkoły,
- b) Dofinansowanie wycieczki lub innej imprezy organizowanej przez klasę.

3.3. Nagrody rzeczowe są finansowane przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków.

3.4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Fakt przyznania uczniowi nagrody wychowawca odnotowuje w arkuszu ocen oraz odpowiedniej dokumentacji (zeszyt nagród i kar).

2. Kary – w stosunku do uczniów łamiących postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach mogą być zastosowane kary.

1.4. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniami przez wychowawcę lub nauczyciela,
- b) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę lub nauczyciela,
- c) upomnienie Dyrektora szkoły,
- d) wykonywanie prac dodatkowych na rzecz klasy i szkoły stosownych do przewinienia pod nadzorem nauczyciela i za zgodą rodziców,
- e) w przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia drugiej osoby zwrot lub naprawa mienia w uzgodnieniu z rodzicami warunków

- f) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego naprawa wyrządzonej szkody lub zakup nowego sprzętu z jednoczesnym powiadomieniem rodziców i uzgodnieniem z nimi formy oraz terminu naprawienia szkody
- g) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. w szkolnej reprezentacji sportowej),
- h) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę (np. dyskoteka, wycieczka),
- i) nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły w obecności rodziców
- j) przeniesienie do równoległej klasy
- k) w przypadku znaczącego konfliktu z prawem, powtarzania się sytuacji mimo podjętych działań powiadomienie Komendy Miejskiej Policji- Sekcji do Spraw Nietletnich lub Sądu Rodzinnego.

1.5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:

- a) dopuszcza się stosowania przemocy wobec innych uczniów,
- b) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) popełnia czyny prawnie zabronione,
- e) demoralizuje innych uczniów,
- f) niszczy mienie szkoły,
- g) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

1.6. Kary nakłada zależnie od ich rodzaju; wychowawca, Dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

1.7. Procedury odwoławcze od zastosowanej kary – uczeń może wystąpić z pismem do Dyrektora Szkoły lub do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy z odwołaniem od kary niesłusznie udzielonej według ucznia, które wyżej wymienione organy szkoły są zobowiązane rozpatrzyć w ciągu 7 dni i udzielić zainteresowanemu odpowiedzi. Decyzja tych organów jest ostateczna.

1.8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Fakt zastosowania wobec ucznia kary wychowawca odnotowuje w arkuszu ocen oraz w odpowiedniej dokumentacji (zeszycie nagród i kar). W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 45

1. Do współdziałania ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zobowiązani są rodzice i nauczyciele.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swoich dzieci,
  - d) uzyskania informacji i porad na temat dalszego kształcenia,
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.  
Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Współpraca i współdziałanie rodziców i nauczycieli polega na:
  - a) utrzymywaniu stałych kontaktów,
  - b) wymianie informacji pomiędzy nauczycielem przedmiotu, wychowawcą a rodzicami na temat problemów dziecka,
  - c) organizowaniu spotkań wychowawców z rodzicami według harmonogramu,
  - d) dyżurach nauczycieli poszczególnych przedmiotów w czasie ogólnych zebrań rodziców w szkole.
5. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
  - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

## § 46

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia zawarte są w Procedurach i Strategiach Postępowania w Trudnych Sytuacjach Wychowawczych i Sytuacjach Kryzysowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 47**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 48**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

- 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 49**

### Zasady ogólne:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.  
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Wprowadza się podział roku:
  - a) I okres trwa od 01.09 do przerwy zimowej;
  - b) II okres zaczyna się po przerwie zimowej i trwa do przerwy wakacyjnej.
3. W związku z powyższym wprowadza się klasyfikowanie śródroczne, klasyfikowanie roczne i końcowe.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego okresu nauki
5. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa zarządzenie dyrektora szkoły
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacji rocznej i końcowej ustala się w wg następujących skali:
  - a) Stopień celujący – 6-cel
  - b) Stopień bardzo dobry – 5 –bdb
  - c) Stopień dobry – 4 -db
  - d) Stopień dostateczny – 3-dst
  - e) Stopień dopuszczający – 2-dop

f) Stopień niedostateczny – 1-ndst

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną określa się wg następującej skali:

a) Wzorowe - wz

b) Bardzo dobre - bdb

c) Dobre - db

d) Poprawne - pop

e) Nieodpowiednie – ndp

f) Naganne - ng

8. Skala ocen 1-6 obowiązuje w kl. IV-VI przy stawianiu ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych, religii w klasach I-VI

a) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 6, a-e

b) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6f

c) Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mają formę opisową.

9. W końcu każdego okresu nauczyciele ustalają oceny śródroczne, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Ocenę śródroczną i roczną należy wystawić na 14 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

11. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

12. Ustalona ocena roczna, przy czym nauczyciel uwzględnia również ocenę śródroczną stanowiącą podstawę jego promocji.

13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami uczniów informuje ich o **przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania**. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji. Podpisany dokument wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.



14. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców (opiekunów prawnych) o **proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o proponowanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, a dokument potwierdzony podpisem rodzica przechowuje w teczce wychowawcy.**
15. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych i proponowanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez sekretariat szkoły listem poleconym
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty wychowawcy klasy z rodzicami” daty i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), których poinformowano o przewidywanych i proponowanych ocenach niedostatecznych oraz o nagannej ocenie zachowania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie) swoim podpisem potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości.

#### **§ 50**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 1a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i przedszkolach
4. Nauczyciele poprzez wychowawców klasowych informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych. Wychowawcy podczas zebrań przekazują rodzicom ww wymagania. Rodzice przyjęcie informacji potwierdzają podpisem na liście obecności.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 51

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięciach ich dzieci.
2. Informacji o bieżących osiągnięciach edukacyjnych udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele i wychowawcy na spotkaniach z rodzicami oraz podczas kontaktów indywidualnych, a także poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), na ich prośbę powinny być uzasadnione. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace ucznia są obowiązkowo udostępniane uczniowi i jego rodzicom, jak również inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia podczas:
  - a) ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami
  - b) konsultacji z rodzicami wg potrzeb nauczyciela,
  - c) pełnionych przez nauczyciela 30 minutowych dyżurów wg harmonogramu
  - d) „Drzwi otwartych”
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
  - 5.1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną i roczną w formie pisemnej w oparciu o:
    - a) analizę przeprowadzonych sprawdzianów, prac klasowych,
    - b) wystawione oceny cząstkowe z prac domowych, odpowiedzi, z prac dodatkowych, aktywności na zajęciach,
    - c) zaangażowanie w działalność szkoły,
    - d) zgodność wystawiania ocen z kryteriami oceniania podawanymi na początku roku szkolnego z danego przedmiotu oraz przedmiotowym systemem oceniania.
  - 5.2. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić pisemnego uzasadnienia oceny w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły. Uzasadnienie oceny

dostarczone będzie na adres domowy lub może zostać odebrane osobiście przez osobę składającą wniosek w sekretariacie szkoły za pokwitowaniem.

6. Nauczyciele przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie ma podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
  - 8.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.
  - 8.2. Dyrektor szkoły całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Wówczas uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i nie jest z nich oceniany przez okres zwolnienia.
  - 8.3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie orzeczenia.

## § 52

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów:

1. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzonych z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów przez okres jednego roku kalendarzowego, aby dać możliwość wglądu do nich rodzicom (prawnym opiekunom) i osobom do tego upoważnionym
2. Klasy I – III szkoły podstawowej:
  - a) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
  - b) Sprawdziany pisemne są zapowiadane przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.
  - c) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na określaniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
3. Klasy IV – VI:
  - 3.1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
    - a) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
    - b) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
    - c) Nauczyciel przeprowadza pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności, do których zalicza się:
      - Kartkówki – obejmujące tematykę 3 ostatnich lekcji, czas trwania kartkówki ok. 10 minut.
      - Sprawdziany – zapowiedziane przez nauczyciela na tydzień wcześniej i zapisane do dziennika, obejmujące swym zakresem opracowany dział programowy.

- d) Sprawdziany jedno lub dwugodzinne mogą być przeprowadzone w formie:
- testu (wyboru lub uzupełniania)
  - pracy klasowej (udzielanie odpowiedzi na pytania otwarte)
  - wypracowań (dłuższa wypowiedź pisemna na zadany temat).
- e) Testy i prace klasowe mogą odbyć się po opracowaniu działu programowego, poprzedzone powtórzeniem lub jako podsumowanie pracy za I lub II okres.
- f) Przed pisaniem prac sprawdzających nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania z kluczem oceniania, nie podlegającym zmianie po sprawdzeniu prac.
- g) Ocena z testu obliczana jest wg % wykonanych zadań:
- 0 – 34% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
  - 35 – 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
  - 50 – 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
  - 75 – 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
  - 91 – 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
- h) Uczniowie o obniżonym poziomie wymagań edukacyjnych otrzymują ocenę z testu obliczaną wg % wykonanych zadań:
- 0 – 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
  - 30 – 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
  - 50 – 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
  - 70 – 84% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
  - 85 – 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
- i) Na ocenę celującą nauczyciel przygotowuje pytania wykraczające poza program, których zakres jest ustalony wcześniej.
- j) Sprawdziany pisemne w formie testów uwzględniają zróżnicowany poziom wymagań dydaktycznych.
- k) Na prośbę ucznia, bądź jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- l) Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace w ciągu 3 tygodni i oddać sprawdzone prace uczniom do wglądu oraz wpisać oceny do dziennika.
- ł) Każdy nauczyciel powinien poprawiać błędy ortograficzne w pracy

pisemnej bez obniżania oceny z przedmiotu (oprócz języka polskiego).

### 3.2. Wypowiedzi ustne:

Oceniając wypowiedzi ustne nauczyciel bierze pod uwagę:

- Rzeczowość
- Znajomość faktów i pojęć
- Operowanie językiem przedmiotu
- Jasność i trafność wypowiedzi
- Umiejętność uzasadniania i interpretacji zjawisk
- Poprawność językową wypowiedzi

W miarę możliwości (ilość godzin tygodniowo, ilość uczniów w klasie) uczeń powinien przynajmniej jeden raz w semestrze podlegać ocenie za odpowiedź ustną.

### 3.3. Prace domowe:

Ocenie podlegają prace domowe ucznia, które mogą obejmować różne formy w zależności od potrzeb. Wszystkie prace domowe podlegają sprawdzaniu ilościowemu, oraz (2 – 3) jakościowemu w trakcie lekcji.

3.4. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia podczas zajęć lekcyjnych.

### 3.5. Przy ocenianiu ucznia należy uwzględnić:

- a) Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
- b) Uczeń ma prawo:
  - Poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej (sprawdzianu) w ciągu tygodnia od oddania pracy przez nauczyciela (uczeń może poprawić pracę poza swoimi lekcjami) w terminie ustalonym przez ucznia i nauczyciela.
  - Zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych (nie dotyczy prac klasowych) w każdym okresie.
- c) Uczeń ma obowiązek:
  - Prowadzić zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń i okazywać go na każdą prośbę nauczyciela.
  - Przynosić przybory i materiały niezbędne do aktywnego uczestnictwa w zajęciach

- d) W ciągu dnia nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia mogą odbywać się trzy sprawdziany, zapowiedziane z 7 –dniowym wyprzedzeniem.
- e) Uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej za brak podręcznika i zeszytu ćwiczeń w miesiącach wrzesień, październik, jeżeli ich brak spowodowany jest trudną sytuacją rodzinną i materialną.
- f) Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu nauczania
- g) Prace domowe są dostosowane do możliwości intelektualnych uczniów, potrzeb przedmiotu i realne do wykonania pod względem czasochłonności.
- h) Nie zadaje się prac domowych na czas ferii.
- i) Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- j) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
- k) Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na zastosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania dla każdej klasy.
- l) Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena)
- ł) Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.

Ocenie bieżącej poddawane są: wiedza, umiejętności, aktywność na lekcji i wkład pracy ucznia.

- 3.6. Ustala się następujące kryteria wymagań ogólnych dla poszczególnych ocen:



Stopień	Opanowanie umiejętności i aktywności	Posiadana wiedza
celujący	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aktywnie uczestniczy w programie lekcji</li> <li>➤ samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane podczas lekcji</li> <li>➤ jest inicjatorem rozwiązywania problemu i zadań w pracy pozalekcyjnej</li> <li>➤ potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć wiedzę z przedmiotu</li> <li>➤ potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać</li> <li>➤ potrafi na forum klasy prezentować wyniki swojej pracy poznawczej (wygłaszanie referatu)</li> <li>➤ zna i rozumie podstawowe pojęcia charakterystyczne dla danego przedmiotu</li> <li>➤ wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją</li> <li>➤ posługuje się poprawną polszczyzną</li> <li>➤ uczestniczy w konkursach przedmiotowych reprezentując szkołę na zewnątrz.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posiada wiedzę wykraczającą poza ramy programu</li> <li>➤ biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązywać problem.</li> </ul>

<b>bardzo dobry</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela</li> <li>➤ aktywnie uczestniczy w lekcji</li> <li>➤ postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie</li> <li>➤ rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy</li> <li>➤ poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami</li> <li>➤ potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać i właściwie wykorzystywać.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opanował materiał programowy w bardzo dobrym zakresie</li> </ul>
<b>dobry</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ potrafi korzystać z zaprezentowany na lekcji źródeł informacji</li> <li>➤ postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych – pod kontrolą nauczyciela</li> <li>➤ aktywnie uczestniczy w lekcji</li> <li>➤ podejmuje się wykonania samodzielnie zadań i prac o niewielkim stopniu trudności</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym</li> </ul>
<b>dostateczny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji</li> <li>➤ potrafi wykonać proste zadania</li> <li>➤ w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie kluczowych</li> </ul>

	zadawalającym	zagadnień i rozwiązywanie prostych zadań
<b>dopuszczający</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia i zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności</li> <li>➤ mało aktywnie uczestniczy w zajęciach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posiada duże braki wiedzy, które przy pomocy nauczyciela i dzięki własnemu wkładowi pracy może usunąć w dłuższym okresie czasu</li> </ul>
<b>niedostateczny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pomimo pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ braki są na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie przy pomocy nauczyciela</li> </ul>

4. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych, opracowane przez nauczycieli, zawarte są w wymaganiach edukacyjnych.
5. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Ocena śródroczna, roczna i końcowa powinna być wyrażona pełnym stopniem stosownej skali.
  6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne od klasy IV do VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według obowiązującej skali.
7. W przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje:
  - a) 1 godzinę zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 3 ocen cząstkowych w okresie,
  - b) 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 4 ocen cząstkowych w okresie,
  - c) 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 6 ocen cząstkowych w okresie,
  - d) 4 - 5 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 8 ocen cząstkowych w okresie,

### § 53

1. Na pierwszym etapie edukacyjnym w klasach I – III bieżące oceny polegają na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zanotowaniu ich na kartach szkolnych osiągnięć ucznia.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I –III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zebranych w Teczках Oceny Opisowej (sprawdziany, prace plastyczne, prace klasowe, karty osiągnięć edukacyjnych) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć zintegrowanych oraz zachowania. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Zajęcia językowe – ocena opisowa.

4. W klasach I-III postępy edukacyjne, emocjonalno-społeczne i osobiste osiągnięcia ucznia odnotowywane są w dzienniku oraz na kartach osiągnięć edukacyjnych ucznia za pomocą symboli graficznych.

<u>KARTY OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ</u>	<u>DZIENNIK LEKCYJNY</u>
<b>bardzo ładnie</b>	+
<b>staraj się</b>	/
<b>pracuj więcej</b>	-

5. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się ocen w postaci stopnia szkolnego. Ocenę (słownie) osiągnięć dziecka kończącego edukację przedszkolną ułatwi analiza umiejętności rozwijanych w toku procesu edukacyjnego zawartych w programie. Narzędziem służącym wstępnemu diagnozowaniu rozwoju dziecka jest „arkusz obserwacji”, w którym znajdują się przewidywane osiągnięcia dziecka sześciolatniego w zakresie rozwoju: ruchowego i manualnego, intelektualnego oraz emocjonalno- społecznego.
6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepis.
7. Ocenianie uczniów kl. I- III oraz sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 7.1. Ocena postępów ucznia ma charakter opisowy.
- 7.2. Ocenie podlegają osiągnięcia bieżące, śródroczne i roczne uczniów z uwzględnieniem:
- wysiłku, wkładu pracy i zaangażowania z jakim zdobywa dane umiejętności,
  - aktywności na zajęciach szkolnych,
  - postępu w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji,
  - wypowiedzi ustnych i komunikowaniu się z innymi,
  - ćwiczeń w pisaniu, w tym kaligrafii,
  - ćwiczeń rachunkowych,
  - posługiwania się komputerem,
  - prac plastycznych i technicznych,
  - projektów, prezentacji, recytacji,
  - udziału w zajęciach muzycznych, ruchowych,
- 7.3. W rejestrowaniu zaobserwowanych postępów dziecka nauczyciele wykorzystują:

- a) bieżącą i systematyczną obserwację oraz odnotowanie jej w dzienniku zajęć, domownikach, ćwiczeniach, zeszytach, pracach, bądź dzienniczkach ucznia,
- b) kartę osiągnięć edukacyjnych ucznia (określa ona postępy edukacyjne, wychowawcze, poziom osiągnięć: wiadomości, umiejętności, postaw). Karty uzupełniane są na bieżąco, podsumowane pod koniec każdego miesiąca.
- c) Teczki Oceny Opisowej zawierające karty pracy, karty osiągnięć edukacyjnych, rysunki i inne prace dzieci.

7.4. W ocenianiu bieżącym stosuje się:

- a) formę ustną oceny (pochwała, komentarz, zalecenie),
- b) formę graficzną (stempelki)
  - „SŁONECZKO”- znakomicie, brawo, włożyłeś w to dużo wysiłku i świetnie sobie z tym poradziłeś, dalej pracuj tak wspaniale.
  - „SŁONECZKO ZA CHMURKĄ”- dobrze, wykonałeś to prawidłowo, jednak postaraj się bardziej, aby uzyskać lepsze efekty (np. staranne literki, dokładne wykonanie ćwiczenia, bezbłędną recytację...)
  - „CHMURKA”- nie wykonałeś pracy prawidłowo, włoż w to więcej wysiłku, uzupełnij, a uzyskasz lepszą ocenę
- c) forma symboliczna (+, /, - to plus, ukośnik, minus; ocenę tę stosuje się w dziennikach lekcyjnych oraz kartach osiągnięć edukacyjnych ucznia)
  - + (plus) oznacza pełny poziom osiągnięć dziecka, zawsze prawidłowo wykonane zadania, pełne zaangażowanie i wysiłek,
  - / (ukośnik) oznacza częściowy poziom osiągnięć dziecka, niepełne wykonanie zadania, częściowe zaangażowanie i wysiłek
  - (minus) oznacza minimalny poziom osiągnięć dziecka, niewykonane zadanie, minimalne zaangażowanie i wysiłek
- d) forma pisemnych pochwał wklejanych do zeszytu lub dzienniczka ucznia:
  - Pochwała za aktywność.
  - Pochwała za piękne pismo.
  - Pochwała za piękne czytanie.
  - Pochwała za sprawne rozwiązywanie zadań tekstowych.
  - Pochwała za sprawne liczenie.
  - Pochwała za właściwą postawę wobec innych.

- 7.5. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne (a tym samym oceny) do jego potrzeb i możliwości, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także opinii lekarza specjalisty.
- 7.6. Ocena śródroczna jest wynikiem obserwacji ucznia, analizą miesięcznych kart osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego prac, oraz ocen symbolicznych w dzienniku lekcyjnym. Redagując ocenę opisową uwzględniamy postępy w edukacji, rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia. Ocena ma charakter diagnostyczno-informujący dla rodziców i nauczycieli oraz motywująco- afirmacyjny, zachęcający dziecko do rozwoju.
- 7.7. Oryginał oceny opisowej za pierwszy okres każdego roku szkolnego, otrzymuje rodzic lub prawny opiekun dziecka, natomiast kserokopia tej oceny znajduje się w teczce wychowawcy klasy.
- 7.8. Ocena roczna redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej, zgromadzonej dokumentacji o uczniu, prac ucznia, ocen graficznych i symbolicznych. Jest to ocena podsumowująca, określająca poziom kompetencji zawartych w podstawie programowej, uwzględniająca wkład pracy dziecka oraz jego możliwości. Treść oceny rocznej opisowej, zawarta na świadectwie, drukowana jest w arkuszu ocen (Załącznik nr 4) oraz dołączona w formie kserokopii do dziennika lekcyjnego.
- 7.9. Informowanie rodziców o efektach pracy ucznia:
- a) sposoby informowania:
- zebrania klasowe,
  - spotkania indywidualne: dyżury nauczycieli lub dni otwarte w szkole
  - kontakt pośredni- rozmowy telefoniczne
  - bieżące informacje w dzienniczkach ucznia, domowniczkach, zeszytach
- b) zakres informacji przekazywanych rodzicom:
- wymagania edukacyjne i kryteria zachowania,
  - zasady oceniania,
  - narzędzia i formy oceniania,
  - wysiłek włożony w wykonywanie zadań,
  - osiągnięcia i efekty edukacyjne oraz zachowanie,
  - uwagi oraz sposoby korekty dysfunkcji dziecka,

- propozycje ewentualnych działań naprawczych.

## § 54

### Ocenianie z religii

Zasady oceniania i poprawy ocen z religii:

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 4, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
  - a) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
2. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z religii nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych (minimum dwie oceny w okresie) w następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6
  - b) stopień bardzo dobry - 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny- 3
  - e) stopień dopuszczający- 2
  - f) stopień niedostateczny- 1
5. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danym oddziale. W klasach I-III nie ma oceny opisowej.
6. Każdy uczeń ma prawo do poprawy i podniesienia oceny klasyfikacyjnej z religii według przyjętych zasad.
  - a) poprawa ocen cząstkowych otrzymanych z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów, prac domowych, prac klasowych,
  - b) czynny udział w życiu wspólnoty parafialnej poprzez angażowanie się w działalność ruchów religijnych, niedzielnej liturgii mszy św.



- c) udział w liturgicznej służbie ołtarza
  - d) udział w nabożeństwach okresowych (różaniec, droga krzyżowa)
  - e) udział w konkursach o treściach religijnych i imprezach okolicznościowych.
7. Każdy katecheta ma ustalone wymagania i kryteria jakie powinien spełniać uczeń aby osiągnąć jedną z ocen wymienionych w punkcie 4.
8. Ocenianie osiągnięć ucznia z religii
- a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii na podstawie oświadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.) podlegają ocenianiu.
  - b) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z *Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce* oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę *Podstawę*.
  - c) Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
  - d) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 8.1. Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia z religii ma na celu:
- a) systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom religii doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 8.2. W przypadku religii ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli religii wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z tych zajęć;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie ocen śródrocznych, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen rocznych,
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, określonymi w statucie szkoły.

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

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z religii, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania z religii oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

9.1. Oceny z religii są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel religii uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

9.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10. Nauczyciel religii jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z 7 IX 1991 roku o systemie oświaty.

11. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o której mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.). W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia, o której mowa w ust. 14a, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych, rocznych i końcowych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
12. W przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.), w klasie programowo wyższej, uczeń jest objęty nauką religii.
  - 12.1. Ocenę pozytywną z poprzedniego roku nauczania może uzyskać, o ile będzie uzupełniać braki w sposób uzgodniony z nauczycielem religii. W takim przypadku, przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciel uwzględnia również te oceny bieżące, które uczeń uzyskał w wyniku uzupełniania braków. Gdy uzupełnienie braków nie jest możliwe, uczeń może być objęty nauką religii w kolejnym roku szkolnym, po przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego przez dyrektora szkoły
  - 12.2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest na zasadach określonych w pkt. 15 i obejmuje te treści zawarte w programie nauczania, których uczeń nie zrealizował we wcześniejszym toku kształcenia.

13. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – oceny śródrocznej z tych zajęć

13.1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminach określonych w statucie szkoły.

13.2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny rocznej z tych zajęć, według skali, o której mowa w pkt. 4

13.3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele religii są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej i proponowanej dla niego ocenie z religii, w terminie i formie określonych w § 49 pkt. 13 i 14.

14. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Egzamin klasyfikacyjny z religii

a) Uczeń może nie być klasyfikowany z religii, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na religię w szkolnym planie nauczania

b) Termin egzaminu klasyfikacyjnego z religii uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

c) Egzamin klasyfikacyjny z religii przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

d) Egzamin klasyfikacyjny z religii przeprowadza nauczyciel religii w obecności innego nauczyciela religii wskazanego przez dyrektora szkoły

e) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego z religii mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia

f) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego z religii sporządza się protokół zawierający w szczególności:

– imiona i nazwiska członków komisji, o których mowa w pkt. 15d

- termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

- a) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- b) Fakt nieklasyfikowania ucznia z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
- c) Ustalona przez nauczyciela religii albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna z religii jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 16.1

#### 16. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii

16.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna z religii została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16.2. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna z religii została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę roczną.

16.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 16.2. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

16.4. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel religii prowadzący zajęcia z religii, który ocenę ustalił,

- c) jeden nauczyciel religii z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący zajęcia z religii.
- 16.5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 16.4. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia z religii, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 16.6. Ustalona przez komisję ocena roczna z religii nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 16.7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwisko osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) imię i nazwisko ucznia
  - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 16.8. Do protokołu, o którym mowa w pkt.16.7., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 16.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 16.2., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
18. Oceną końcową z religii, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej w danym typie szkoły

## § 55

### Ocena zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Szkoła wyraża opinię o postawie, zachowaniu uczniów, ich kulturze osobistej w postaci oceny zachowania.
3. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do comiesięcznego zapoznania się z Kartą Osiągnięć Edukacyjnych Ucznia (część dotycząca zachowania) i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem. Ocena opisowa śródroczna i roczna wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
4. Stopień realizacji poszczególnych wyznaczników przez ucznia wpływa zasadniczo na ustalenie jego oceny zachowania. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 4.1 oraz 4.2.
  - 4.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wtedy gdy:
    - a) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe,
    - b) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne, narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
    - c) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizowanie zajęć edukacyjnych,
    - d) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,

- e) zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

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

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV-VI ustala się według poniższej skali z uwzględnieniem poniższych kryteriów, z zastrzeżeniem pkt. 6.1.

6.1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 pkt.2



<b>Zachowanie</b>	<b>Ocenę otrzymuje uczeń, który:</b>
<b>Wzorowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>➤ rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;</li> <li>➤ osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zajęciach sportowych</li> <li>➤ systematycznie punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;</li> <li>➤ bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;</li> <li>➤ godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);</li> <li>➤ jest uczciwy w codziennym postępowaniu;</li> <li>➤ nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>➤ uczeń, który ma w ciągu okresu ponad 2 spóźnienia nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.</li> </ul>
<b>Bardzo dobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>➤ jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</li> <li>➤ bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;</li> <li>➤ nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>➤ uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 3 spóźnienia lub więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania;</li> <li>➤ zmienia obuwie, nosi strój galowy i estetyczny strój szkolny;</li> <li>➤ troszczy się o dobre imię i mienie szkoły.</li> </ul>
<b>Dobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>➤ dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</li> <li>➤ nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>➤ uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 4 spóźnienia</li> </ul>

	<p>lub ponad 4 godziny nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania.</li> </ul>
<b>Poprawne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego) lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;</li> <li>➤ nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;</li> <li>➤ nie angażuje się w życie klasy, środowiska;</li> <li>➤ nie ulega nałogom;</li> <li>➤ nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie się spóźnia na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne.</li> </ul>
<b>Nieodpowiednie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bardzo często nie przestrzega zapisów statutu Szkoły, a uwagi dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;</li> <li>➤ ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;</li> <li>➤ niszczy mienie szkolne i prywatne;</li> <li>➤ nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagary), do 15 godzin nieusprawiedliwionych;</li> <li>➤ jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;</li> <li>➤ swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;</li> <li>➤ uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych zazwyczaj nie odnoszą pozytywnego skutku.</li> </ul>

<b>Naganne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń opuszcza wielokrotnie lekcje (wagary z pojedynczych lub wszystkich zajęć edukacyjnych, których ilość przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;</li> <li>➤ uczeń ulega nałogom;</li> <li>➤ jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;</li> <li>➤ uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.</li> </ul>
----------------	---

8. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania obejmuje

- a) Dokonanie samooceny zachowania podczas godziny do dyspozycji wychowawcy przez ucznia.
- b) Przedstawienie propozycji oceny przez zespół klasowy
- c) Ustosunkowanie się wychowawcy do proponowanej oceny.
- d) Konsultacja z nauczycielami uczącymi w klasie.
- e) Przedstawienie propozycji oceny z zachowania na posiedzeniu rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej oraz jej zatwierdzenie.

## § 56

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Na

wniosku powinna być wymieniona ocena proponowana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i przyczyna odwołania. Wniosek bez podanej przyczyny odwołania nie będzie przez dyrektora szkoły rozpatrywany.

3. Powodem odwołania może być:
  - a) naruszenie zasad WSO
  - b) niedotrzymanie terminu złożenia podania przewidywanej lub proponowanej oceny zachowania
4. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej lub proponowanej rocznej oceny zachowania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
  - 4.1. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie. Decyzja dyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania.
5. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikacyjną.
6. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog;
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ustalona wcześniej przez wychowawcę i jest ostateczna.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10. Fakt wpłynięcia odwołania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), decyzja dyrektora oraz wynik postępowania komisji powinien być odnotowany w protokolarzu rad pedagogicznych.

### § 57

1. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Uczeń lub rodzic występuje na piśmie o egzamin poprawkowy do rady pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub przed zakończeniem roku szkolnego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Takie same wymogi w zakresie przeprowadzania egzaminu poprawkowego obowiązują też na egzaminie klasyfikacyjnym.
5. Egzamin trwać może od 45 do 90 min. (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych). Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie odpowiedzi ustnej- około 10 min.
6. Pytania do nich opracowuje zgodnie z kryteriami i wyżej wymienionymi zasadami nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu lub w przypadku jego niezdolności do pracy inny nauczyciel tego przedmiotu (przedmiotu pokrewnego), który jest egzaminatorem.
7. Opracowane pytania przynajmniej na jeden dzień przed egzaminem egzaminator ma obowiązek przedstawić do wglądu dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej, celem określenia zgodności z kryteriami.
8. Pracę pisemną sprawdza nauczyciel zajęć w obecności pozostałych członków komisji.
9. Ucznia zdającego egzamin poprawkowy obejmuje zakres wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą, uczeń musi zaliczyć powyżej 50% punktów możliwych do uzyskania za odpowiedzi pisemne i ustne łącznie.
10. Uczeń, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin poprawkowy, otrzymuje na koniec roku ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Kopia protokołów z egzaminu poprawkowego wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia przechowuje dyrektor w dokumentach dotyczących klasyfikacji i promowania uczniów.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września, określonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w punkcie 15 szczególnie w następujących przypadkach:
  - a) długotrwała choroba (ponad 2 miesiące)- umożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
  - b) zdarzenie losowe, silne przeżycia utrudniające koncentrację obniżające sprawność myślenia i uczenia się,
  - c) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, przypadek patologii i niewydajności wychowawczej w rodzinie,
  - d) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych
17. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionych w punkcie 15 są:
  - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela

- c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela
  - d) nie zgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach
18. Uczeń, któremu Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin poprawkowy, nie otrzymuje świadectwa ukończenia danej klasy w dniu zakończenia, lecz dopiero po egzaminie poprawkowym.
  19. Uczeń ten, po zdaniu egzaminu poprawkowego i zatwierdzeniu klasyfikacji przez radę pedagogiczną w ostatnim tygodniu sierpnia, tj. przed rozpoczęciem roku szkolnego (lub w terminie innym w związku ze zmianą terminu zdawania egzaminu, jednak nie później niż w 1 tygodniu października), otrzymuje świadectwo promujące do klasy programowo wyższej.
  20. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może być decyzją Rady Pedagogicznej, której posiedzenie powinno się odbyć w ostatnim tygodniu sierpnia, tj. przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (lub w terminie innym w związku ze zmianą terminu zdawania egzaminu, jednak nie później niż w 1 tygodniu października), promowany warunkowo do klasy programowo wyższej.
  21. Uczeń, który egzaminu poprawkowego nie zdał i nie dotyczy go promocja warunkowa, otrzymuje świadectwo z adnotacją: „nie otrzymał promocji do klasy...”
  22. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w ostatnim tygodniu sierpnia, po egzaminach poprawkowych a przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, powinna zatwierdzić fakt promocji, promocji warunkowej lub niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
  23. Egzamin poprawkowy zdaje również uczeń klasy VI, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej lub rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne.
  24. Jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu uczeń otrzymał ocenę pozytywną, to otrzymuje w wyniku klasyfikacji ocenę dopuszczającą; jeżeli z dwóch przedmiotów przystąpił do egzaminu poprawkowego i z dwóch otrzymał oceny pozytywne, to w wyniku klasyfikacji końcowej lub rocznej otrzymuje ocenę dopuszczającą. Wówczas rada pedagogiczna podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły. Jeśli uczeń nie otrzymał ocen pozytywnych z egzaminu, nie może ukończyć szkoły podstawowej i będzie powtarzał klasę szóstą.



25. Ucznia kl. VI i jego rodziców obowiązują takie same procedury odwoławcze jak w przypadku uczniów klas IV-V. Egzamin związany z zastrzeżeniami rodziców odnośnie oceny z egzaminu poprawkowego powinien być przeprowadzony natychmiast po wpłynięciu wniosku od ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły i w terminie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, aby umożliwić uczniowi kontynuację nauki w gimnazjum.

## § 58

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić (na piśmie) do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
  - 2.1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
4. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może do niego przystąpić w innym, wyznaczonym terminie przez dyrektora szkoły.
9. Powyższe przepisy stosuje się również do uczniów, którzy przystąpili do egzaminu poprawkowego. Mogą oni ubiegać się o sprawdzenie wiedzy i umiejętności nie zgadzając się z oceną z egzaminu poprawkowego, jednak muszą złożyć zgłoszenie zastrzeżeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu poprawkowego.

## **§ 59**

Nieklasyfikowanie śródroczne nie ma żadnych konsekwencji prawnych dla ucznia ani dla szkoły- poza odnotowaniem faktu nieklasyfikowania w dzienniku i w uchwale klasyfikacyjnej, podsumowującej klasyfikację śródroczną szkoły. W czerwcu zostają ustalone oceny roczne za cały dany rok szkolny i wtedy wiadomo, czy uczeń jest nieklasyfikowany i czy powinien (i może) zdawać egzamin lub egzaminy klasyfikacyjne. Jest to możliwe w dwóch sytuacjach:

- a) z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (czyli skali roku szkolnego),
  - b) w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą albo mającego zgodę na indywidualny tok nauki.
1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu **nieobecności** ucznia na tych zajęciach **przekraczającej 50%** czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Kryteria jakimi powinna kierować się rada pedagogiczna na wyrażenie zgody na prowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia są następujące:
    - a) termin złożenia podania do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - b) przyczyny nieobecności ucznia,
    - c) wysłuchanie opinii o uczniu nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy i pedagoga szkolnego,
    - d) stan zdrowotny, sytuacja rodzinna ucznia,
    - e) analiza ocen cząstkowych
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów **indywidualny tok nauki,**
    - b) **spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą**
  6. Wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i o możliwości przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
  7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie

edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń taki może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

- 7.1. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
- 7.2. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
- 7.3. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.9. Egzamin przeprowadza się po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej a przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2,3 i 5 a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 b) i pkt. 7.2. i 7.3. przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie

przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz wyraził zgodę na przyjęcie:

- a) ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
- b) ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

12.1 Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 5b) i 7.2. i 7.3. przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- c) nauczyciel języka obcego nowożytnego innego niż jest obowiązkowy w danej szkole, w przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego innego niż w danej szkole jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela tego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 5b) i 7.2. i 7.3. oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa pkt 12;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem: oceny niedostatecznej która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonych terminach lub nie otrzymał oceny wyższych od ocen niedostatecznych (poza pkt.16), wówczas nie może kontynuować nauki w klasie programowo wyższej i powtarza klasę .
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczne można przeprowadzać tylko w sytuacji, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został niesklasyfikowany, kończy się w pierwszym okresie, ponieważ wówczas śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
21. Uczeń powinien otrzymać informacje, jakie są wymagania nauczyciela, który go nie klasyfikował.
22. Nauczyciel decyduje, jak rozliczyć ucznia, podaje zasady zaliczenia materiału. Bez względu na to, czy uczeń spełnia wymagania, czy nie, dalej jest niesklasyfikowany, a o jego dalszej sytuacji zadecyduje dopiero klasyfikacja roczna.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza mu szansę uzupełnienia braków.
24. Uczeń, o którym mowa w pkt. 5b, 7.2. i 7.3. który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

25. Uczeń, o którym mowa w pkt 5b, 7.2. i 7.3. kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 60

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek: wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 55 pkt. 4.1., 4.2., § 57 pkt. 15
  - a) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
  - b) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Uczeń, który w czasie klasyfikacji rocznej osiągnie średnią z zajęć edukacyjnych 4,75 i powyżej oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
  - 5.1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą, końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. O innych sposobach nagradzania uczniów decyduje rada pedagogiczna.
8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców ustala, że wyróżnionemu uczniowi przyznaje się nagrodę książkową (o ile pozwoli na to budżet Rady Rodziców), a nazwisko jego zostanie podane do wiadomości społeczności uczniowskiej na uroczystości zakończenia roku szkolnego, również dla rodziców list gratulacyjny, a dla uczniów list pochwalny.
9. Uczeń klasy szóstej kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
10. Sprawdzian przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna.
11. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
12. Szczegółowe ustalenia dotyczące sprawdzianu reguluje rozporządzenie MEN z dnia 25.06.2015r.

## **Ocenianie Wspierające**

### **§ 61**

1. Ocenianie wspierające ma na celu monitorowanie rozwoju ucznia. Odbywa się na bieżąco w klasie przez cały okres nauki za pomocą wszystkich dostępnych środków dydaktycznych, w tym obserwacji, rozmowy, samooceny, oceny rówieśniczej, informacji zwrotnej. Wpływa ono na nauczanie i uczenie się, pomaga osiągnąć kolejne etapy kształcenia, skupia się na procesie dokonywania postępów, rozwija w uczniach zdolność analizy. Ocenianie wspierające motywuje uczniów do samooceny i autorefleksji, które rozwijają u nich zdolność rozumienia w jaki sposób się uczą i co mogą zrobić, by uczyć się jeszcze efektywniej.



2. Ocenianie wspierające powinno być
  - a) trafne czyli zgodne z potrzebami
  - b) rzetelne, tj. wiarygodne, pewne
  - c) obiektywne, a więc bezstronne, oparte o jednolite wymagania
  - d) przyjazne czyli ukierunkowane na pomoc
  - e) systematyczne czyli ciągle
  - f) jawne, a więc o znanych kryteriach, procesach i wynikach
  - g) aktywne, tzn. z udziałem uczniów i rodziców.
3. Ocenianie wspierające ma doprowadzić do:
  - a) opanowania umiejętności samooceny
  - b) samorozwoju
  - c) wiary we własne możliwości
  - d) odpowiedzialności za własne działania
  - e) aktywności w grupie i środowisku
  - f) otwartości na stawiane problemy
  - g) kreatywności, asertywności itp.
4. Ocenianie wspierające to ustalanie oceny możliwie adekwatnej do wiedzy ucznia, niosącej prawdziwą informację o wyniku kształcenia, ale zakomunikowanej uczniowi w sposób wspierający jego rozwój. W związku z powyższym:
  - a) ocena koniecznie musi być opatrzona komentarzem uzasadniający,
  - b) ocena musi zawierać wskazówki dalszej pracy ucznia, instrukcję postępowania,
  - c) ocena powinna być sformułowana w sposób życzliwy, przyjazny, przy pomocy „kodu pozytywnego” – retoryka postulatów, nie retoryka zarzutów
  - d) informacje powinny być ustawione w następującej kolejności: najpierw to, co dobre, potem to, co wymaga poprawy
5. W klasach I – III nauczyciele mogą ponadto zastosować karty obserwacji postępów i osiągnięć ucznia oraz karty samooceny. W konstruowaniu wspomnianych wyżej kart obserwacji postępów ucznia kierowano się przede wszystkim tym, żeby:

- a) przekazać dziecku i rodzicom wskazówki informujące o tym, co uczeń już potrafi, nad czym musi nadal pracować, aby osiągnąć lepsze wyniki;
- b) uwzględnić wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w nabywanie umiejętności, zdobywanie wiedzy
- c) nie krytykować, lecz zachęcać do dalszej, bardziej efektywnej pracy;
- d) uwzględniać postępy jakich dokonał uczeń;
- e) uwzględniać możliwości dziecka, jego predyspozycje intelektualne i psychiczne.

Nauczyciele wypełnione karty przechowują w Teczce Oceny Opisowej.

W ocenianiu wspierającym wystawiona ocena ma być wartościową informacją o stanie osiągnięć, sukcesach, brakach w postępach w procesie uczenia się i nauczania. Należy dążyć do tego, aby uczeń uzyskał dzięki niej pozytywną wewnętrzną pozytywną motywację.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

#### **§ 62**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian, przez który należy rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. W klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie VI szkoły podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego<sup>1</sup>a. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
  - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego

## § 63

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zwanej dalej „Komisją Centralną”.
2. Harmonogram przeprowadzania sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Komunikat dotyczący materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na sprawdzianie, jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
4. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania sprawdzianu, jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

## § 64

Informator zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu jest ogłoszony nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

## § 65

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 2.1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
3. Opinia o której mowa w pkt. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczeń o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
  - 4.1. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
  - 4.2. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu
5. W szczególnym przypadku wynikającym ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
  - 5.1. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w pkt 5. składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
  - 5.2. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w pkt. 5.1 może być złożony w terminie późniejszym.

## § 66

Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w § 65 pkt 1 i 2 i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest prowadzony sprawdzian.

## § 67

1. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 69.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub form przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub form przeprowadzania sprawdzianu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 2.

### **§ 68**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni w przypadku uczniów szkoły podstawowej z odpowiedniej części sprawdzianu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 69.
3. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1, z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

### **§ 69**

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor Komisji Okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt.3 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez Komisję Okręgową oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole, wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

## § 70

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - a) sporządza wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu, który zawiera dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystępują do części drugiej sprawdzianu, informacje o uczniach, którzy korzystają z dostosowania (formy i warunki przeprowadzania sprawdzianu). Wykaz uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej Dyrektorowi Komisji Okręgowej w terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian
  - b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
  - c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu, kieruje pracą tego zespołu
  - d) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów
  - e) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu- przed rozpoczęciem sprawdzianu
  - f) nadzoruje przebieg sprawdzianu
  - g) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 65, pkt. 1 i 2
  - h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do odpowiedniej części sprawdzianu lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz Dyrektorowi Komisji Okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL

uczni, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

- i) zabezpiecza, po zakończeniu danej części sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i przekazuje je Komisji Okręgowej w sposób określony przez Dyrektora tej Komisji
  - j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, i sprawdza czy zostały one naruszone, a następnie sprawdza czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki o których mowa w pkt. 2 zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor Komisji Okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

## § 71

1. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

- 1) część pierwsza – 80 minut,
- 2) część druga – 45 minut.

2. Dla uczniów, o których mowa w § 65 pkt. 1, 2 i 4, czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony. Czas o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 64.

## § 72

1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzany w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych

salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnianie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania sprawdzianu .

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym, że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
  - a) szkole, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
  - b) innej szkole lub placówce
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
6. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub placówce, który spełnia wymagania zawarte w pkt.6.
7. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w pkt. 2 może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

### § 73

1. Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne wymienione w pkt. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza odpowiednią część sprawdzianu i powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor Komisji Okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne wymienione w pkt.1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie



przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie czy zestaw zadań i kart odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia nadany przez Komisję Okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

#### § 74

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
3. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu.

#### § 75

1. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie sprawdzianu, o którym mowa w § 63 pkt. 2. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego, czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sal. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 82.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani się nie komentuje.

## § 76

1. W przypadku:
  - a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - b) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
  - c) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informuje o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 81 pkt. 1
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian tego ucznia.
3. Przepis pkt. 2 stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia.
4. Dyrektor Komisji Okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, któremu została unieważniona odpowiednia część sprawdzianu, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
5. W przypadku unieważnienia uczniowi odpowiedniej części sprawdzianu, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 63 pkt.2, w szkole, której jest uczniem.

## § 76a

1. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części sprawdzianu:
  - a) stwierdzono niesamodzielną odpowiedź na zadanie przez ucznia lub

- b) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub
  - c) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 81.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Przepisy § 76 pkt. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
  3. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części sprawdzianu, wpisuje się 0%.

### **§ 76b**

Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 63 pkt.2, albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie określonym w § 76 pkt.5, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku .

### **§ 76c**

Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

### **§ 76d**

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z odpowiedniej części sprawdzianu.

W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony”, „zwolniona”.

### § 77

1. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
2. Egzaminatorzy, o których mowa w pkt.1, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części sprawdzianu.
3. Wyniki sprawdzianu są wyrażone w procentach i obejmują:
  - a) wyniki z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku języka polskiego i wyniku matematyki,
  - b) wynik części drugiej.
4. Wyniki sprawdzianu wyrażone w procentach ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów:
  - a) przyznanych przez egzaminatorów oraz
  - b) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.
5. Wyniki sprawdzianu ustalone przez Komisję Okręgową są ostateczne.

### § 78

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - a) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
  - b) przerwał daną część sprawdzianu- przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §63 pkt.2, w szkole, której jest uczniem.
2. Do ucznia, o którym mowa w pkt.1, przystępującego do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednio przepisy § 76a.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §63 pkt.2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 63 pkt.2, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami) ucznia.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt. 4, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu, zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu, o których mowa w § 77 wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 79**

Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji.

### **§ 80**

1. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 76 i § 78 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. .2 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

### **§ 81**

#### **Protokół zbiorczy**

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w pkt.1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w których karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu, przechowuje komisja okręgowa przez 6 miesięcy
4. Dokumentacje sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## § 82

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
  - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - b) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych
  - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora komisji egzaminacyjnej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu.

## § 83

Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

## § 84

1. Uczeń lub jego rodzice może w terminie 2 dni roboczych od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego prowadzenia.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1 dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt.3-5 ustala dyrektor Komisji Centralnej.

#### **§ 85**

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnianie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań decyzja co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
3. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 86**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnych z odrębnymi przepisami.

#### **§ 87**

Szkoła posiada sztandar i hymn szkoły, tworzy ceremoniał i własne tradycje.

1. Prowadzi pracę wychowawczą związaną z patronem szkoły.
2. Posiada sztandar i hymn szkoły.
3. W myśl ceremoniału organizuje: dni patrona, ślubowanie klas I - szych, wybór samorządu uczniowskiego .
4. Funkcję rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkolny

### **§ 88**

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, podwyższającego oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna SP 23.

### **§ 89**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **§ 90**

1. Przyjmowanie interesantów z zewnątrz odbywa się codziennie w godzinach pracy.
2. Sprawy uczniowskie załatwiane są codziennie w godzinach pracy.
3. Składane skargi winny być rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków znajdującym się w sekretariacie szkoły. O rodzaju skargi należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, który ma obowiązek nadać sprawie bieg służbowy.
4. Czas pracy służby zdrowia i innych pracowników szkoły jest określony odrębnymi ustaleniami.
5. Wyjścia w czasie pracy, po uzyskaniu zgody przełożonego oraz godzina powrotu muszą być odnotowane w książce wyjść.
6. Zapasowe klucze do wszystkich pomieszczeń szkoły znajdują się u kierownika gospodarczego. Dostęp do gabloty z kluczami zapasowymi po godzinach pracy ma kierownik gospodarczy, starsza woźna i dozorca.
7. Za właściwe prowadzenie kancelarii odpowiada specjalista ds. administracji.
  - a) pisma przychodzące i wychodzące odnotowane są w dzienniku podawczym,
  - b) na bieżąco rejestrowane są druki ścisłego zarachowania.
8. Za archiwum odpowiada księgowy szkoły.



