



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**  
**im. Marii Skłodowskiej - Curie**  
**w Wągrowcu**

Tekst jednolity

**Opracowany na podstawie:**

- Art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- 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 z 2015., poz. 532)
- 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. z 2013, poz. 532),
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

**NAZWA SZKOŁY.**

**§1.** 1.1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wągrowcu.

1.2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wągrowcu przy ul. Reja 10.

**INNE INFORMACJE O SZKOLE.**

**§2.** 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Wągrowiec.

2.2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu

2.3. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 6 lat.

2.4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2.5. Szkoła Podstawowa nr 4 w Wągrowcu jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Wągrowiec.

2.6. Obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły sprawuje Urząd Miejski w Wągrowcu - Wydział Oświaty.

2.7. Przy szkole działa świetlica szkolna, której organizacja i cele zawarte są w § 26.

**CELE I ZADANIA SZKOŁY.**

**§3.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w programie wychowawczym, o którym mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej odrębnymi przepisami, a w szczególności:

3.1. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

3.2. W celu integracji szkoły z najbliższym środowiskiem dziecka, działalność wychowawcza szkoły opiera się na współpracy z domem rodzicielskim, zakładami pracy i miejskimi instytucjami kulturalnymi.

- §4.** Szkoła jako instytucja państwowa kształtuje szacunek dla symboli narodowych, języka ojczystego, tradycji i kultury polskiej. Wychowuje zgodnie z zasadami tolerancji religijnej, umożliwiając uczniom kształcenie religijne zgodne z przekonaniami.
- §5.** Szkoła organizuje dla uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pomoc pedagogiczną w formie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych i wyrównujących wiedzę, prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów posiadających uprawnienia i wyznaczonych przez dyrekcję szkoły.
- 5.1. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, a także realizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.
- §6.** W ramach zadań opiekuńczych szkoły placówka zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w zależności od wieku i potrzeb środowiskowych, realizując program „Moja bezpieczna szkoła”.
- 6.1. Podczas zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i nauczyciele przedmiotów. Natomiast w czasie zajęć nadobowiązkowych opiekę tę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 6.2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyłącznie nauczyciele-pracownicy szkoły organizującej wycieczkę. Rodzice pełnią funkcję wyłącznie pomocniczą.
- 6.3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego i sumiennego wypełniania dyżurów przed lekcjami oraz w czasie przerw. W tym czasie jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.
- 6.4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów wagarujących.
- §7.** Szkoła sprawuje indywidualną opieki nad uczniami, którzy jej wymagają.
- 7.1. Z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku organizuje się gimnastykę korekcyjną i zajęcia logopedyczne.
- 7.2. Szkoła roztacza opiekę nad dziećmi z rodzin zagrożonych społecznie poprzez częste kontakty wychowawcy i pedagoga z rodziną ucznia. W miarę możliwości finansowych zapewnia uczniom z tych rodzin doraźną pomoc, tj. zwolnienie z opłat ubezpieczeniowych w ramach umowy między zakładem ubezpieczającym a szkołą, zwolnienie z opłat Rady Rodziców.

## ORGANY SZKOŁY.

§8. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

8.1. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, podjęte w ramach ich kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- e) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- g) decyduje w sprawach zatrudnienia, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- h) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły wynikające z przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,
- i) opracowuje arkusz organizacyjny,
- j) dba o powierzone mienie,
- k) wydaje polecenia służbowe,
- l) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- m) nadaje nauczycielom stopień nauczyciela kontraktowego
- n) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- o) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- p) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami,
- r) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- s) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

t) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

8.2 W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów i po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły,
- b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- f) opiniuje tygodniowy podział godzin,
- g) opiniuje projekt planu finansowego,
- h) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć.
- i) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- j) członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane a uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. Działalność Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin Rady Pedagogicznej.

8.3. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców:

- a) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych,
- b) udziela pomocy Samorządowi Szkolnemu,
- c) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,

- e) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- f) uchwała program wychowawczy i profilaktyczny szkoły
- g) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- h) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala m.in.:

- a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- b) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- c) tryb podejmowania uchwał,
- d) zasady wydatkowania funduszy.

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

8.4. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów. Samorząd Uczniowski:

- a) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
- b) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - ✓ oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - ✓ form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad : trzy sprawdziany w ciągu tygodnia , przy czym nie więcej niż 1 dziennie, dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,
- c) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - ✓ prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - ✓ prawo do organizacji życia szkolnego,
  - ✓ prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - ✓ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - ✓ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- d) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

**§ 9.** W szkole może działać Rada Szkoły.

9.1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

- ✓ nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
- ✓ rodzice wybrani przez ogół rodziców,
- ✓ uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

9.2. Rada liczy 6 osób. Skład Rady Szkoły ustala się w drodze głosowania spośród kandydatów zgłoszonych przez nauczycieli, rodziców i uczniów.

9.3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.

9.4. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności.

9.5. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.

9.6. Powstanie Rady pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- a) Rady Pedagogicznej,
- b) Rady Rodziców,
- c) Samorządu Uczniowskiego.

9.7. W przypadku, gdy nie zostanie utworzona Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje wykonanie zadań Rady Szkoły zgodnie z art. 52, ustęp 2, pkt. 1-4 "ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r."

## **§10. Zasady rozwiązywania konfliktów.**

10.1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym:

- a) wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym oraz wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
- b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
- c) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
- d) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców
- e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem
- g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
- h) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli



działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,

- i) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady ustala z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

10.2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **§11.** W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia stanowisk wicedyrektorów

11.1. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk wicedyrektorów jest odpowiednia liczba oddziałów - minimum 12 oddziałów na 1 wicedyrektora - oraz warunki finansowe.

11.2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- b) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
  - ✓ tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - ✓ kalendarz imprez szkolnych,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- d) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
- e) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- f) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
- g) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
- h) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

11.3. Dla wicedyrektora zakres czynności sporządza dyrektor szkoły, a zainteresowany potwierdza jego przyjęcie.

## **§12.** Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

- 12.1. Zamierzenia dydaktyczne w danej klasie i szkole przedstawia wychowawca. Zamierzenia wychowawcze i opiekuńcze ustalane są wspólnie z rodzicami dzieci danej klasy.
- 12.2. Nauczyciel-wychowawca zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- 12.3. Przepisy § 13 ustęp 1 i 2 statutu szkoły realizowane są na pierwszych zebraniach z rodzicami we wrześniu.
- 12.4. W celu uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia organizowane są co miesiąc indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą lub nauczycielem tzw. "otwarte drzwi". Powyższe informacje rodzice mogą uzyskać w czasie pracy szkoły po umówieniu terminu z nauczycielem, z wyłączeniem czasu trwania lekcji.
- 12.5. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są we wrześniu, styczniu i czerwcu.
- 12.6. Zebrania z rodzicami mogą odbywać się w innym terminie niż podane wyżej jeśli zachodzi taka potrzeba. Termin spotkania ustala wychowawca lub dyrektor.
- 12.7. Rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o przewlekłych chorobach np.: padaczka, cukrzyca itp.
- 12.8. Rodzice wyrażają i przekazują organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców, z zachowaniem drogi służbowej.
- 12.9. W celu zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach oraz umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, należy powołać zespół składający się z przedstawicieli poszczególnych organów: przedstawiciel dyrektora, dwóch członków rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców, dwóch przedstawicieli Samorządu oraz z głosem doradczym opiekun Samorządu.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY.**

- § 13.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 14.** 14.1. Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem danego roku szkolnego.
- 14.2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, zajęć o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, zajęć socjoterapeutycznych dla danych etapów edukacyjnych.
- 14.3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia

każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

14.4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych.

**§15.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§16.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

**§17.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

17.1. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26; ostatecznie decyduje organ prowadzący szkołę.

17.2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 22.

17.3. Podział uczniów na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

**§18.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

18.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

18.2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

18.3 Nauczyciel ma pełną swobodę w organizacji zajęć dla najmłodszych uczniów; w klasach I-III szkoły podstawowej nie obowiązuje porządek 45 minutowych lekcji.

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

19.1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

19.2. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący.

19.3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe.

**§20.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

20.1. Czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie z §18.

20.2. Zajęcia wymienione w § 20 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

20.3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów

**§21.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA.**

**§22.** Biblioteka szkolna jest ogólną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

22.1. Biblioteka szkolna ma wydzielony kąciak czytelniczy, gdyż nie posiada osobnej czytelnicy.

22.2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

- a) dokumenty piśmiennicze
- b) dokumenty nie piśmiennicze – gromadzą nauczyciele w klaso-pracowniach.

22.3. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- a) księgozbiór podstawowy i podręczny w wypożyczalni,
- b) zbiory wydzielone w klaso-pracowniach.

22.4. Księgozbiór ustawiony jest w składzie działowo-alfabetycznym:

- a) lektury do języka polskiego według klas,
- b) księgozbiór podręczny, literatura popularno-naukowa, naukowa, fachowa, księgozbiór dla nauczycieli – według przyjętego systemu klasyfikacji,
- c) beletrystyka dla dzieci i młodzieży – według działów oznaczonych symbolami literowymi.
- d) wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.

22.5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły przed, podczas i po zakończonych zajęciach.

**§23.** W zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza wchodzi praca pedagogiczna i prace organizacyjne.

23.1. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych i informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczego (zgodnie z programem przysposobienia (czytelniczego i informacyjnego w bibliotece szkolnej),
- e) udostępnianie nauczycielom, pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów,
- f) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rad pedagogicznych,
- g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.

23.2. Prace organizacyjne obejmują:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcję zbiorów,
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizację warsztatu informacyjnego,
- g) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego.

23.3. Czas otwarcia biblioteki, łącznie z lekcjami bibliotecznymi, wynosi 2/3 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza.

**§24.** Zasady wypożyczania książek i czasopism, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin wypożyczalni zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

24.1. Wypożyczanie indywidualne do domu obejmuje wszystkich uczniów od klasy I do VI.

24.2. Praktykowany jest wolny dostęp do półek dla uczniów czytających dużo książek.

24.3. Biblioteka prowadzi statystykę dzienną i okresową oraz opracowuje roczny plan pracy.

**§25.** Ponadto praca bibliotekarza obejmuje:

- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- b) sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej,
- c) udział w kontroli księgozbioru,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

25.1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

- a) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
- b) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- c) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - ✓ 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
  - ✓ 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
  - ✓ 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
  - ✓ 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
  - ✓ W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu-
- d) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- e) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
- f) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
- g) W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak. ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA.**

**§26.** W szkole funkcjonuje świetlica dla dzieci, które muszą w niej przebywać dłużej ze względu na czas pracy rodziców.

26.1. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

26.2. Świetlica posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, kadre pedagogiczną i administracyjno-obługową oraz finanse.

26.3. Świetlica zobowiązana jest dostosować swą organizację i formy pracy do potrzeb uczniów z niej korzystających.

26.4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy w zasadzie 25 uczniów.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.**

**§27.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

27.1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników obsługi, o których mowa w §28 określają odrębne przepisy.

**§28.** W szkole zatrudnia się pracowników obsługi i administracji do obowiązków których w szczególności należy:

- a) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności
- b) przestrzeganie regulaminu pracy
- c) poszanowanie mienia szkolnego
- d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego
- e) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej
- g) W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi i administracji w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
- h) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów
- i) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- j) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie sytuacji do nauczycieli lub dyrektora szkoły
- k) dbanie o ład i porządek w czasie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły
- l) niewpuszczanie do szkoły osób nieuprawnionych
- m) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych
- n) zwracanie uwagi na wszelkiego rodzaju nieprawidłowości w zakresie prawidłowego funkcjonowania budynku, maszyn i urządzeń i zgłaszanie uwag w tym zakresie dyrektorowi szkoły

**28.1.** Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

**§29.** Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

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

**30.1.** Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- c) przestrzeganie zapisów statutowych,
- d) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- e) zgłaszanie wszelkich usterek, konserwatorowi szkoły lub dyrektorowi
- f) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- g) przestrzeganie zasady, iż w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa się tylko sprawnego sprzętu,
- h) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- i) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- j) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- k) dbanie o poprawność językową uczniów,
- l) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- m) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- o) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- p) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- q) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- r) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych.

**§31.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.

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

32.1. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, edukacji wczesnoszkolnej, wychowania fizycznego, języków obcych.

**§33.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**§34.** Do zadań zespołu należy:

- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowanie rozwoju ucznia,
- c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,



d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§35.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

35.1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole – na poziomie klas I-III i IV-VI.

35.2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.

35.3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.

35.4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3. winien:

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie pro-rodzinne,
- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- d) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu,
- e) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, wspólnie z rodzicami i uczniami opracować na początku roku szkolnego plany wychowawcze szkoły i klas,
- f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- j) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym oraz rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru,
- k) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia w formie pisemnej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych / rocznych
- l) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

35.5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

35.6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wągrowcu, pedagoga szkolnego i psychologa.

**§36.** Dla nauczycieli stażystów i kontraktowych dyrektor wyznacza na czas odbywania stażu opiekunów stażu.

**§37.** Początkujący nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia konspektów lekcji lub innych zajęć swojemu opiekunowi.

**§38.** W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog

38.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci 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.

**§39.** Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

39.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia ,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych ,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami ,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ,
- f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie ,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

39.2. Zadania, o których mowa w ust.1.są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły lub placówki,
- c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

39.3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nie-odpłatne.

39.4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole lub placówce może być udzielana na wniosek:

- a) ucznia,
- b) rodziców,
- c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia,
- d) pedagoga,
- e) psychologa,
- f) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

39.5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole organizowana jest w szczególności w formie:

- a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (liczba uczestników powinna wynosić od 4 do 8 uczniów)
- b) zajęć specjalistycznych : korekcyjno – kompensacyjnych ( grupa uczestników powinna wynosić od 2 do 5 uczniów ), logopedycznych ( grupa uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów) , socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym ( liczba uczniów powinna wynosić od 3 do 10 ),
- c) klas wyrównawczych ( liczba uczniów powinna wynosić od 10 do 15 uczniów),
- d) klas terapeutycznych ( liczba uczniów powinna wynosić od 10 do 15 uczniów),
- e) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów (grupa powinna liczyć nie mniej niż 10 osób),

- f) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców (grupa powinna liczyć nie mniej niż 10 osób),
- g) porad dla uczniów,
- h) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

- 39.6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków, liczba uczniów w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej może być niższa.
- 39.7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej wymaga zgody rodziców.
- 39.8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych decyduje dyrektor szkoły.
- 39.9. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga wydania opinii Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY.**

**§40.** Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia składanego przez rodziców /prawnych opiekunów/ w terminie od 1 do 15 marca.

**§41.** Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), w przypadku, gdy dyrektor dysponuje wolnymi miejscami do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu. Przyjęcie tych dzieci odbywa się w oparciu o następujące punktowe kryteria:

- a) dzieci pracowników szkoły lub innych placówek oświatowych – 4 pkt
- b) starsze rodzeństwo już uczęszczające do szkoły – 2 pkt
- c) zamieszkanie w obwodzie szkoły osoby zapewniającej opiekę nad dzieckiem przed lub po zajęciach szkolnych – 1 pkt.

41.1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. O kolejności przyjęcia decyduje liczba uzyskanych punktów. Wnioski przyjmowane są od 20 do 31 marca. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje do 30 kwietnia.

**§42.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

42.1. W roku szkolnym 2015/2016 dodatkowo spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego

42.2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia

nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

- 42.3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześć lat może być odroczone na wniosek rodziców.
- 42.4. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.
- 42.5. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
- 42.6. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 42.7. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- 42.8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i 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 dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 42.9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę

#### **§43. Prawa i obowiązki ucznia w procesie kształcenia i wychowania.**

##### 43.1. Uczeń ma prawo do:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- c) korzystania z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności
- d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i poszanowania swej godności,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- g) korzystania z pomocy doraźnej,

- h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- i) nietykalności osobistej,
- j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- m) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- n) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

#### 43.2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- d) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- g) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- h) dbania o honor i tradycje szkoły,
- i) systematycznej nauki-uczniowie nie zdają materiału semestralnego
- j) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- k) uzyskania na pisemna prośbę rodzica lub opiekuna zwolnienia z zajęć szkolnych- z jednej lekcji za zgodą uczącego, z kilku za zgodą wychowawcy, w innych przypadkach za zgodą wychowawcy i dyrektora
- l) przedstawić zwolnienie lekarskie lub prośbę rodziców na najbliższej godzinie wychowawczej albo w terminie ustalonym przez wychowawcę. Jeżeli choroba wymaga zwolnienia z wychowania fizycznego- zaświadczenie lekarskie należy przekazać nauczycielowi tego przedmiotu.
- m) nadrobienia zaległości wynikłych z nieobecności w szkole w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- n) punktualnego przychodzenia na lekcje,

### **§44.** Zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:

#### 44.1.Uczeń ma prawo:

- a) być powiadomionym o pisemnej formie sprawdzenia wiadomości – pracy klasowej z 1- tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę klasową, a w tygodniu klasy VI nie więcej niż trzy, klasy IV i V 2 prace klasowe w tygodniu,
- c) być powiadomionym o wynikach w ciągu tygodnia; prac polonistycznych w ciągu dwóch tygodni.

#### 44.2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie przygotowywać się do sprawdzianów,

- b) pisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jeśli w pierwotnym uczeń był nieobecny.

**§45. Strój ucznia:**

45.1. Uczeń ma obowiązek:

- a) posiadania stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie) obowiązującego w sytuacjach uroczystych określonych przez szkołę,
- b) noszenia w czasie zajęć wychowania fizycznego stroju określonego przez nauczycieli tego przedmiotu,
- c) w razie kradzieży telefonów komórkowych, zegarków, kolczyków, łańcuszków itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
- d) Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - ✓ w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:
    - zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny, dyskoteki itp.,
    - zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

**§46. Inne prawa ucznia:**

46.1. Uczeń ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej czy rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem.

46.2. Uczeń ma prawo do wypoczynku w czasie świąt i ferii. Na ten czas nie zadaje się prac domowych.

46.3. Uczeń ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

46.4. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej przyznawanej na wniosek wychowawcy. Wychowawcy uwzględniają propozycje składane przez uczniów.

46.5. Uczeń ma prawo do zapewnienia opieki pedagoga szkolnego, psychologa lub innego nauczyciela w przypadkach przesłuchiwania ucznia przez policję lub pracownika sądu w szkole lub poza nią.

**§47. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.**

47.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

47.2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

47.3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VI:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- e) nagrody rzeczowe.

47.4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły.

**§48.** Wobec uczniów szkoły mogą być stosowane kary:

48.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie dyrektora,
- c) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.

48.2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b) dopuszcza się kradzieży,
- c) wchodzi w kolizję z prawem,
- d) demoralizuje innych uczniów,
- e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

48.3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje się po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

48.4. Problemy wychowawcze mogą być rozstrzygane na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron poprzez:

- a) rozmowę z wychowawcą,
- b) rozmowę z nauczycielem w obecności wychowawcy,
- c) rozmowę w obecności dyrektora szkoły,
- d) rozmowę w obecności dyrektora, pedagoga, rodziców, kuratora sądowego.

48.5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWAWCZY- założenia ogólne.**

§49. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich. Jednak priorytet w wychowaniu młodego człowieka winien mieć dom rodzinny.

**§50.** Wspólne działania wychowawcze rodziców i szkoły powinny dążyć do tego, aby:

- a) uczeń ukończył szkołę, był przygotowany do dalszej edukacji,
- b) uczeń osiągnął poziom dorosłości odpowiedni do wieku,
- c) uczeń znał swoje miejsce w rodzinie, w szkole, wśród rówieśników,



- d) uczeń potrafił pokonać trudności, akceptował samego siebie, nie popadał w kompleksy,
- e) uczeń postępował uczciwie, był odpowiedzialny za swoje postępowanie,
- f) uczeń znał hierarchię potrzeb i wartości,
- g) uczeń przestrzegał norm moralnych i zasad tolerancji,
- h) uczeń potrafił funkcjonować w nowym środowisku, nawiązać kontakt z nową grupą społeczną.

**§ 51.** Realizując system wychowawczy należy zwracać uwagę głównie na:

- a) wychowanie fizyczne,
- b) kształcenie zdolności spostrzegania i kojarzenia,
- c) ukierunkowania uczuć, emocji ,
- d) rozwój intelektualny,
- e) kształcenie woli,
- f) rozwój duchowy.

**§52.** Wychodząc jednocześnie naprzeciw oczekiwaniom uczniów i rodziców szkoła winna:

- a) pomagać w uzyskaniu orientacji etycznej,
- b) poznaniu hierarchii ważności,
- c) odnajdowaniu swego miejsca w rodzinie, w grupie kolegów,
- d) kształtowaniu etyki pracy.

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**§53.** Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się na zasadach i w ramach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 843 z 2015 r.), statutu szkoły oraz niniejszego regulaminu.

**§54.** Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- b) zachowanie ucznia

**§55.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

**§ 57.** Podczas oceniania ważna jest współpraca szkoły i rodziców.

**§ 58.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 59. 7** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania
- c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 91 i § 123
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

**§ 60.** Poszczególne zespoły przedmiotowe określają wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formę i minimalną liczbę zadań obowiązujących ucznia w danym semestrze.

**§ 61.** Ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole.

**§ 62.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 63. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64. Okres adaptacyjny na początku roku szkolnego dla uczniów klas I i IV oraz nowoprzybytych obejmuje dwa tygodnie.

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

§ 65. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 66. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§67. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

§68. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 69. 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.

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

§ 71. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z

obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 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.

§ 72. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

§ 74. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy:

- 1) I okres trwa od 1 września do 3 piątku stycznia każdego roku.
- 2) II okres trwa od poniedziałku po 3 piątku stycznia do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym

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

§ 76. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

§ 77. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym

§ 78. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 91 i § 123.

§ 79. Tydzień przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania a co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

§ 80. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 81. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 82. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 83. Nadrzędnym celem kształcenia i wychowania na etapie nauczania początkowego (edukacji wczesnoszkolnej) jest zapewnienie opieki dziecku i wspomaganie jego rozwoju.

§ 84. Nauczanie w klasach I – III opiera się na łączeniu treści z różnych dziedzin edukacji: polskiego, matematyki, środowiska społeczno – przyrodniczego, plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego.

§ 85. Rolą oceny opisowej jest informowanie uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach, wspieranie aktywności edukacyjnej dziecka, rozwoju jego zdolności i osobowości.

§ 86. Przy ocenianiu opisowym należy uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, jego poziom intelektualny, predyspozycje, umacniając wiarę we własne siły i możliwości.

§ 87. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad jawności w formułowaniu oceny opisowej. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na bieżąco

§ 88. W klasach I – III szkoły podstawowej wprowadza się miesięczną kartę dla każdego ucznia.

§ 89. W celu informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące oceny opisowe z użyciem zwrotów:

- 1) celujący
- 2) bardzo dobry
- 3) dobry
- 4) dostateczny
- 5) dopuszczający
- 6) niedostateczny

§ 90. Kryteria ocen uczniów klas I – III szkoły podstawowej:

1. Ocenę opisową ze zwrotem „celujący” otrzymuje uczeń, który:
  - a) Zadania wykonuje bezbłędnie, bez usterek i dokładnie.

- b) Opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania
  - c) Samodzielnie i twórczo rozwiązuje sytuacje problemowe.
  - d) Chętnie podejmuje dodatkową pracę i sięga do różnych źródeł informacji.
2. Ocenę opisową ze zwrotem „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
- a) Zadania wykonuje bezbłędnie.
  - b) Opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania.
  - c) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
  - d) Pracuje samodzielnie i systematycznie.
3. Ocenę opisową ze zwrotem „dobry” otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w zakresie, który pozwala na rozumienie większości związków między elementami wiedzy.
  - b) Poprawnie stosuje wiadomości.
  - c) Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
  - d) Czasami popełnia błędy.
4. Ocenę opisową ze zwrotem „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.
  - b) W zadaniach o średnim stopniu trudności popełnia błędy.
  - c) Czasami korzysta z pomocy nauczyciela.
  - d) Nie zawsze dokładnie wykonuje zadania.
5. Ocenę opisową ze zwrotem „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
- a) W ograniczonym zakresie opanował podstawową wiedzę i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
  - b) Często potrzebuje pomocy nauczyciela.
  - c) Wykonuje zadania niedokładnie.
  - d) Popełnia dużo błędów.
6. Ocenę opisową ze zwrotem „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował koniecznych wymagań programowych.
  - b) Nie rozwiązuje zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
  - c) Wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela.
7. Uczniowie klas III otrzymują oceny według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

**§ 91** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

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

**§ 92.** Dla uczniów klas IV-VI posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się ocenę opisową.

**§ 93.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 94.** Na ocenę z przedmiotu nie ma wpływu zachowanie, światopogląd i religia.

**§ 95.** Ocena winna być:

- 1) motywacyjna;
- 2) jawna;
- 3) jak najbardziej obiektywna;
- 4) adekwatna do możliwości ucznia i wkładu jego pracy; każdy postęp powinien być zauważony i nagrodzony.

**§ 96.** Oceny częściowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym według skali określonej w § 91

**§ 97.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) praca klasowa
- 2) test
- 3) kartkówka
- 4) dyktando
- 5) domowe prace pisemne
- 6) zadania domowe
- 7) odpowiedzi ustne
- 8) czytanie ze zrozumieniem
- 9) recytacje
- 10) inscenizacje
- 11) prace artystyczno – techniczne
- 12) zadania praktyczne
- 13) praca na lekcji
- 14) krzyżówki, rebusy
- 15) obsługa programów komputerowych

ćwiczenia sprawnościowe

**§ 98.** Ustala się następujące minimum ocenform wymienionych w § 97 sprawdzania wiedzy i umiejętności dla poszczególnych zajęć edukacyjnych (jeden semestr):

1. Język polski – 10
2. Język angielski i niemiecki – 6
3. Język obcy dodatkowy – 3
4. Historia i społeczeństwo – 6
5. Matematyka – 8

6. Przyroda – 6
7. Plastyka – 6
8. Muzyka - 6
9. Zajęcia techniczne – 6
10. Zajęcia komputerowe – 6
11. Wychowanie fizyczne – 4 sprawdzenia umiejętności i dodatkowo 1 ocena z pływania dla uczniów uczestniczących w danym semestrze w zajęciach z pływania + 3 oceny aktywności
12. Religia - 8

**§ 99.** Nie należy stawiać więcej niż jedną ocenę za jedną formę sprawdzenia wiadomości.

**§ 100.** Za formy pisemne ustala się następujące przeliczanie punktów na oceny:

1. 0 – 34 % - niedostateczny  
 35 – 49 % - dopuszczający  
 50 – 69% - dostateczny  
 70 – 84 % - dobry  
 85 – 99 % - bardzo dobry  
 100% – celujący
2. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania w różnych formach ustala się następujące przeliczanie punktów na oceny:
  - 0 – 24% - niedostateczny
  - 25 – 39% - dopuszczający
  - 40 – 64% - dostateczny
  - 65 – 84% - dobry
  - 85 – 99% - bardzo dobry
  - 100% - celujący
3. Kryteria oceny znajomości tabliczki mnożenia oraz dyktand ortograficznych:
  - 0 błędów – celujący
  - 1 błąd – bardzo dobry
  - 2 błędy – dobry
  - 3 błędy – dostateczny
  - 4 błędy – dopuszczający
  - 5 błędów – niedostateczny

**§ 101.** Uczeń ma obowiązek zaliczenia każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. W przypadku długotrwałej nieobecności termin ten uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.

**§ 102.** W ciągu semestru dopuszcza się dwukrotne nieprzygotowanie ucznia do lekcji zajęć edukacyjnych w ilości 2 lub więcej godzin tygodniowo i jednokrotnie w przypadku



zajęć edukacyjnych jednogodzinnych tygodniowo.

**§ 103.** Prace dodatkowe – wykraczające poza podstawy programowe – oceniane są raz w półroczu na ocenę bardzo dobra lub celującą.

**§ 104.** Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z jednej, wybranej przez siebie formy oceniania, ustalonej dla każdego przedmiotu, w przypadku zdobycia oceny dostatecznej lub niższej.

**§ 105.** Uzyskaną ocenę należy odnotować obok poprawionej, informuje ona o wykorzystaniu przez ucznia prawa do jednokrotnej poprawy wybranej formy. Nauczyciel bierze pod uwagę ocenę korzystniejszą dla ucznia.

**§ 106.** W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (semestralną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.

**§ 107.** Każdorazowo termin pracy klasowej należy podać minimum z 1-tygodniowym wyprzedzeniem wpisując informację do dziennika.

**§ 108.** Przewidywane kartkówki należy odnotować wcześniej w dzienniku (dopuszczalna ilość sprawdzanego materiału obejmuje trzy jednostki lekcyjne).

**§ 109.** W ciągu tygodnia możliwe jest pisanie przez ucznia maksimum 5 kartkówek.

**§ 110.** Uczeń może pisać najwyżej 3 prace klasowe (całogodzinne) w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna praca klasowa dziennie.

**§ 111.** Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni.

**§ 112.** Dla ucznia z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel przygotowuje pytania dostosowane do możliwości intelektualnych dziecka, stosując przyjętą procentową skalę ocen wymienioną w § 100 ust.2

**§113.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej (śródrocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 114.** Podpis rodzica (prawnego opiekuna) pod oceną jest jednoznacznym potwierdzeniem zapoznania się z oceną.

**§ 115.** W klasach IV – VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - ✓ opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
  - ✓ w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania
  - ✓ osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - ✓ opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie
  - ✓ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - ✓ nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie
  - ✓ poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - ✓ opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - ✓ ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
  - ✓ wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - ✓ nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

- ✓ nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności

**§ 116.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

**§ 117.** Ocena zachowania ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

**§ 118.** W klasach I – III szkoły podstawowej wprowadza się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Podporządkowuje się zakazom i nakazom
- 2) Troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów
- 3) Jest punktualny
- 4) Stosuje zwroty grzecznościowe
- 5) Nie używa wulgarnych słów
- 6) Jest koleżeński i uczynny
- 7) Odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników
- 8) Potrafi współpracować w grupie
- 9) Przestrzega reguł gier i zabaw

**§ 119.** Uczeń pod kontrolą nauczyciela odnotowuje za pomocą umownych znaków swoje zachowanie.

**§ 120.** Uczeń spełniający kryteria zawarte w § 118 otrzymuje znak:



**§ 121.** Uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w § 118 otrzymuje znak:



§ 122. Po analizie miesięcznych kart zachowania nauczyciel formułuje ocenę opisową.

§ 123. Roczna i semestralna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

§ 124. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 4) 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 jej.

§ 125. Ustala się następujące kryteria na poszczególną z ocen zachowania:

OCENĘ **WZOROWĄ** OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- 1) Systematycznie uczęszcza do szkoły (brak godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,)
- 2) Wzorowo zachowuje się na wszystkich zajęciach lekcyjnych i jest do nich zawsze przygotowany
- 3) Bezwzględnie dotrzymuje ustalonych terminów np. dostarczenie usprawiedliwień, oddanie książek do biblioteki.
- 4) Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- 5) Dobrowolnie podejmuje się różnorodnych prac i zadań na rzecz szkoły i klasy, i rzetelnie się z nich wywiązuje.
- 6) Sumiennie przynosi wymagane podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory szkolne i strój gimnastyczny.

- 7) Reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.
- 8) Zawsze potrafi pracować w grupie.
- 9) Jest koleżeński - np. z własnej inicjatywy znosi zeszyty chorym kolegom, pomaga w nauce, staje w obronie prześladowanych kolegów.
- 10) Jest zawsze taktowny, prawdomówny, nie używa wulgaryzmów, życzliwy dla otoczenia, okazuje szacunek wszystkim na terenie szkoły i poza nią.
- 11) Nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych.
- 12) Szanuje mienie szkolne i nie pozwala niszczyć go innym.
- 13) Nie używa w czasie lekcji telefonów komórkowych.
- 14) Swoim zachowaniem nie narusza zasad bezpieczeństwa swojego i innych.
- 15) Nosi strój i fryzurę zawsze dostosowaną do swojego wieku i miejsca, w którym się znajduje.

**OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- 1) Systematycznie uczęszcza do szkoły (brak godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień)
- 2) Bardzo dobrze zachowuje się na wszystkich zajęciach lekcyjnych i jest do nich zawsze przygotowany
- 3) Dotrzymuje ustalonych terminów np. dostarczenie usprawiedliwień, oddanie książek do biblioteki.
- 4) Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- 5) Dobrowolnie podejmuje się różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy, i rzetelnie się z nich wywiązuje.
- 6) Sumiennie przynosi wymagane podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory szkolne i strój gimnastyczny.
- 7) Chętnie uczestniczy w uroczystościach i konkursach szkolnych.
- 8) Zawsze potrafi pracować w grupie.
- 9) Jest koleżeński - np. na prośbę nauczyciela, kolegów, rodziców znosi zeszyty chorym kolegom, pomaga w nauce, w miarę możliwości staje w obronie prześladowanych kolegów.
- 10) Jest zawsze taktowny, prawdomówny, nie używa wulgaryzmów, życzliwy dla otoczenia, okazuje szacunek wszystkim na terenie szkoły i poza nią.
- 11) Nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych.
- 12) Szanuje mienie szkolne i nie pozwala niszczyć go innym.
- 13) Nie używa w czasie lekcji telefonów komórkowych.
- 14) Swoim zachowaniem nie narusza zasad bezpieczeństwa swojego i innych.
- 15) Nosi strój i fryzurę zawsze dostosowaną do swojego wieku i miejsca, w którym się znajduje.

**OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- 1) Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności .
- 2) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (3 spóźnienia nieusprawiedliwione oznaczają 1 godzinę nieusprawiedliwioną)
- 3) Dobrze zachowuje się na wszystkich lekcjach i stara się być do nich przygotowany.

- 4) Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów.
- 5) Wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- 6) Bierze udział w życiu klasy.
- 7) Przynosi wymagane podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory szkolne i strój gimnastyczny.
- 8) Stara się pracować w grupie.
- 9) Jest zawsze taktowny, prawdomówny.
- 10) Szanuje mienie szkolne.
- 11) Nosi strój i fryzurę dostosowaną do wieku i miejsca, w którym się znajduje.
- 12) Nie używa w czasie lekcji telefonu komórkowego.
- 13) Nie opuszcza terenu szkoły podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
- 14) Jest koleżeński - np. na prośbę nauczyciela, kolegów, rodziców znosi zeszyty chorym kolegom, pomaga w nauce, w miarę możliwości staje w obronie prześladowanych kolegów.
- 15) Swoim zachowaniem nie narusza zasad bezpieczeństwa swojego i innych.

**OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE:**

- 1) Uczeń, który czasami opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia lub spóźnia się na nie (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych 15, 3 nieusprawiedliwione spóźnienia oznaczają godzinę nieusprawiedliwioną)
- 2) Uczeń, któremu zdarzyło się ( 1-3 razy):
  - a) przeszkadzać w prowadzeniu lekcji, ale reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - b) nie dotrzymywać ustalonych terminów, ale stara się poprawić,
  - c) nie wywiązywać się z powierzonych obowiązków szkolnych, ale stara się to naprawić,
  - d) nie przynieść wymaganych podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych oraz stroju gimnastycznego,
  - e) nie podporządkować zasadom pracy w grupie, ale wykazuje chęć poprawy,
  - f) nietaktownie lub wulgarnie zachować, ale potrafił przeprosić,
  - g) naruszyć bezpieczeństwo własne i innych osób, ale potrafi przeprosić,
  - h) spowodować szkody materialne, ale naprawił je w wyznaczonym terminie,
  - i) używać bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego w czasie lekcji,
  - j) opuścić teren szkoły bez zgody nauczyciela,
  - k) nie dostosować stroju, fryzury do wieku i miejsca, w którym się znajduje,
  - l) stosować przemoc
  - m) nie reagować na zauważoną przemoc

**OCENĘ NIEODPOWIEDNIA OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- 1) Opuścił bez usprawiedliwienia od 16-20 godzin lekcyjnych
- 2) Często:
  - a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale potrafi przeprosić,
  - b) nie dotrzymuje ustalonych terminów,

- c) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ale zdarza mu się pozytywnie zareagować
- d) nie przynosi przyborów szkolnych, zeszytów, ćwiczeń, podręczników oraz stroju sportowego,
- e) nie podporządkowuje się zasadom pracy w grupie, ale czasami reaguje na uwagi nauczyciela,
- f) jest nietaktowny lub wulgarny
- g) naraża na niebezpieczeństwo siebie oraz innych, ale potrafi przeprosić,
- h) nie wykonuje powierzonych mu obowiązków,
- i) powoduje szkody materialne, ale stara się poprawić,
- j) używa bez pozwolenia nauczyciela telefonu komórkowego,
- k) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela,
- l) nie dostosowuje stroju i fryzury do wieku i miejsca, w którym się znajduje,
- m) stosuje przemoc, ale zdarza mu się reagować na zwróconą uwagę,
- n) nie reaguje na zauważoną przemoc,
- o) jednorazowo przywłaszczył sobie czyjąś własność, ale przyznał się do błędu,
- p) jest nieuprzejmy, niezyczliwy, niekoleżeński,
- q) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające,
- r) nieuczciwie zdobywa oceny, ale stara się to naprawić,
- s) świadomie oszukuje nauczyciela poprzez:
  - podrabianie podpisu nauczyciela, rodziców
  - fałszowanie usprawiedliwień
  - ukrywanie uwag

#### OCENĘ **NAGANNA** OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- 1) Opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych.
- 2) Notorycznie:
  - a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji
  - b) nie dotrzymuje ustalonych terminów,
  - c) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
  - d) nie przynosi przyborów szkolnych, zeszytów, ćwiczeń, podręczników oraz stroju sportowego,
  - e) nie podporządkowuje się zasadom pracy w grupie
  - f) jest nietaktowny lub wulgarny
  - g) naraża na niebezpieczeństwo siebie oraz innych
  - h) nie wykonuje powierzonych mu obowiązków,
  - i) powoduje szkody materialne i ich nie naprawia,
  - j) używa bez pozwolenia nauczyciela telefonu komórkowego,
  - k) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela,
  - l) nie dostosowuje stroju i fryzury do wieku i miejsca, w którym się znajduje,
  - m) stosuje przemoc
  - n) nie reaguje na zauważoną przemoc,
  - o) przywłaszcza sobie czyjąś własność,
  - p) jest nieuprzejmy, niezyczliwy, niekoleżeński,

- q) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające,
  - r) nieuczciwie zdobywa oceny
  - s) świadomie oszukuje nauczyciela poprzez:
    - podrabianie podpisu nauczyciela, rodziców
    - fałszowanie usprawiedliwień
    - ukrywanie uwag
- 3) Wszedł w konflikt z prawem, jest notowany przez policję.

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

126.1 Na wniosek rodzica Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej ze względu na jego poziom rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stan zdrowia. Wniosek musi zaopiniować wychowawca oddziału.

**§ 127.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 128.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**§ 129.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**§ 130.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**§ 131.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 130 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

**§ 132.** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 133.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami



(prawnymi opiekunami).

**§ 134.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 128, i 130 pkt1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**§ 135.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 130 pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

**§ 136.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 130 pkt.2), oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**§ 137.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**§138.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 135, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w § 130 – skład komisji;
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

**§139.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

**§ 140.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 141 i § 143.

**§141.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może

być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §151 pkt.1 i §143

**§ 142.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §143.

**§ 143.**

143.1. Uczeń i jego rodzice (prawnie opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

143.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

143.3 Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 143.2., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

143.4. W skład komisji wchodzi:

A. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

143.5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

143.7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może niż niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 151 pkt.1.

143.8Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

A. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę,

B. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustalona ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,

143.9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

143.10. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 10 A, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

143.11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi, o którym do sprawdzianu o którym mowa w pkt.2 A, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

143.12. Przepisy 143.1 – 143.9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§144.** Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy wyższej, z zastrzeżeniem § 145

**§ 145.** W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§146.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 148, i § 151 pkt.9.

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

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

**§149.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

**§ 150.** Uczeń, który nie spełni warunków określonych w § 146 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 151 pkt.9.

**§ 151.** Egzaminy poprawkowe:

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

z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

151.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- A) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- B) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- C) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

151.6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- A) Skład komisji;
- B) Termin egzaminu poprawkowego;
- C) Pytania egzaminacyjne;
- D) Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

151.8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 151.9..

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

## **§ 152. Sprawdzian w klasie szóstej.**

152.1. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.

152.2 Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych;

152.3. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język nowożytny z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu.

- 1) Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.

152.4. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

- 1) Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

152.5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

- 1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię tą należy dostarczyć do Dyrektora Szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu;
- 2) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

152.6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

152.7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

152.8. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 152.9. Dla uczniów:
- 1) niesłyszących;
  - 2) słabo słyszących;
  - 3) niewidomych;
  - 4) słabo widzących;
  - 5) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu,
- przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
- 152.10. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
- 152.11. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
- 152.12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
- 152.13. Sprawdzian przeprowadzany jest w jednym dniu i trwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut.
- 1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
- 152.14. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25

czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

152.15. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:

- 1)wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
- 2)wynik z części drugiej

151.16. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

152.17. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu Nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

152.18. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

152.19. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12a. mogą być:

- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2)przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3)przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

152.20. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.

152.21. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

152.22. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

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

152.24. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.



1. W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
- 152.25. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
1. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.
- 152.26 Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 151.2.) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
- 152.27. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian (lub daną część sprawdzianu o którym mowa w punkcie 151.2.) i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
- 152.28. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
- 152.29. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
- 152.30. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły Komisja Okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.
- 152.31. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
- 152.32. Szczegółowe procedury organizacji sprawdzianu regulują odrębne przepisy i komunikaty wydane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

**§ 153.** Uczeń kończy szkołę podstawową:

153.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 149, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 151

153.2 Jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 152 i § 156 z zastrzeżeniem § 157 i 158.

**§ 154.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 153 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 155.** O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 156.** W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzony sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

**§ 157.** Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

**§ 158.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**§ 159.** Termin oraz formę organizacji sprawdzianu, o którym mowa w § 152 określają odrębne przepisy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

**§ 160.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 161.** Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i

zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

**§ 162.** Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

**§ 163.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

162.1. Poczec sztandarowy wystawia klasa VI, która uzyskała najwyższą średnią ocen na koniec poprzedniego roku szkolnego.

**§ 164.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy odrębnych przepisów.

**§ 165.** Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.