

# **STATUT UJEDNOLICONY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 IM. MARII KONOPNICKIEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z dnia 2 grudnia 2004 r., poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624 ze zmianami) i Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (poz. 843) uchwała się tekst ujednolicony znowelizowanego Statutu Szkoły Podstawowej nr 20 im. Marii Konopnickiej w Rudzie Śląskiej Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2016/2017 z dnia 7 września 2016

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Nazwa placówki zawiera określenie :
  - a) Typ placówki : Szkoła Podstawowa – szkoła publiczna i oddziały przedszkolne.
  - b) Numer porządkowy szkoły: 20
  - c) Siedziba : Ruda Śląska – Kochłowice, ul. Wyzwolenia 11.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 20 im. Marii Konopnickiej oraz Oddziały Przedszkolne mieszczące się w w/w szkole.
3. Na pieczęci i stemplach może być używana wersja skrócona - bez określenia imienia.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wynagrodzenia pracowników Szkoły są ustalone w oparciu o odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.
10. Szkoła gromadzi środki finansowe na wydzielonym rachunku dochodów, o którym mowa w art. 223 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.  
Dochody te pochodzą z następujących źródeł:
  - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły;
  - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie lub użytkowaniu szkoły;
  - 3) czynszów z tytułu wynajmu;
  - 4) sprzedaży surowców wtórnych – w ramach akcji organizowanych przez szkołę;
  - 5) prowizji, kosztów administracyjnych;
  - 6) wpłat za duplikaty legitymacji i świadectw;
  - 7) odsetek od środków gromadzonych na rachunku.

Zgromadzone dochody przeznacza się na:

- 1) remonty lub odtworzenie mienia;
- 2) cele wskazane przez darczyńcę;
- 3) wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i dzieło oraz ich pochodne;

- 4) zakup materiałów i wyposażenia;
- 5) zakup pomocy dydaktycznych, naukowych i książek;
- 6) koszty i prowizje bankowe;
- 7) zakup usług obcych.

## § 2

### Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ruda Śląska.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i roczne przygotowanie przedszkolne są obowiązkowe.
5. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie na zajęcia.
6. W uzasadnionych przypadkach zgodnie z zasadami określonymi w § 11a dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Uczniowie, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły podejmują dalszą naukę na kolejnym etapie edukacji.
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły.
11. Rok szkolny trwa od 1 września do pierwszego piątku po 20 czerwca.  
Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia szkolne rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
12. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie wyznaczonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
13. Nauka w szkole zorganizowana jest w dwóch półroczach, których przedział czasowy wyznaczony jest przez dyrektora szkoły do dnia 31 sierpnia.
14. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
15. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, mogą być ustalone:
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły.
16. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 14.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 14, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w

wyznaczone soboty.

18. W dniach, o których mowa w ust. 14, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

### § 3

#### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodzinę w wychowywaniu dziecka i przygotowywaniu go do nauki w szkole;
  - 2) respektuje zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola i dzieci sześciolletnich ze szkoły przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uprawniającego do dalszego kształcenia w gimnazjum;
  - 4) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) działa na rzecz zachowania tradycji i obyczajów śląskich;
  - 7) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w szczególności poprzez:
    - a) diagnozowanie środowiska ucznia,
    - b) rozpatrywanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - c) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - d) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
    - f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi na zasadach określonych w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;
  - 9) sprawuje opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć w szkole i poza szkołą;
  - 10) zapewnia inne formy opieki i pomocy uczniom (w tym również w ramach możliwości pomoc materialną);
  - 11) umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby uczniów i troszczy się o zapewnienie im równych szans edukacyjnych;
  - 13) tworzy tradycje szkoły i buduje pozytywny wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad bezpieczeństwa, stosownie do wieku ucznia i swoich możliwości, według następujących zasad:
  - 1) w czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) w salach gimnastycznych i pracowniach uczniowie nie mogą przebywać bez opieki;
  - 3) przed lekcjami i w czasie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami sprawuje dyżurny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 4) na zajęciach poza terenem szkoły uczniowie przebywają pod opieką osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;
  - 5) na wycieczkach szkolnych, obozach organizowanych przez szkołę, uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela lub innej wyznaczonej osoby;

- 6) dzieciom nie wolno przebywać przed lekcjami i po lekcjach na boisku szkolnym i na korytarzach bez opieki nauczycieli lub osób dorosłych. W tym czasie są za nie odpowiedzialni rodzice. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe w tym czasie wypadki.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  - 2) Program Wychowawczy Szkoły,
  - 3) Szkolny Program Profilaktyki,
  - 4) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO).

#### **§ 4**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
- Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają swoje regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego.
2. Dyrektor
- Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
- Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może w miarę posiadanych środków budżetowych organizować administracyjno-finansową obsługę placówki;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
  - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
  - 11) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działaniu szkoły;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 14) współpracuje ze statutowymi organami placówki w wykonywaniu swoich zadań;
  - 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom również w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 16) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą

obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz dopuszcza do użytku zestaw szkolnych programów edukacyjnych, który obowiązuje przez 3 lata w cyklu kształcenia dla danego oddziału.

W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

- 17) podaje do publicznej wiadomości do 30 września kalendarz roku szkolnego z określeniem dat dodatkowych dni wolnych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 18) powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;
- 19) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego;
- 22) ocenia pracę nauczycieli;
- 23) nadzoruje realizację awansu zawodowego nauczycieli i ocenia dorobek zawodowy za okres stażu;
- 24) planuje ewaluację pracy szkoły;
- 26) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z właściwymi przepisami;
- 27) nadzoruje realizację zadań BHP;
- 28) opracowuje koncepcję pracy szkoły z wykorzystaniem wyników ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej;
- 29) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 30) ma obowiązek zapewnić bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zaleceniami MEN.

### 3. Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Organizacja i działania Rady Pedagogicznej:

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor) oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2) W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, inni pracownicy szkoły.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej według rocznego harmonogramu zebrań, w sytuacjach nadzwyczajnych lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego.
- 4) Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności i protokół.
- 5) Protokoły są pisane w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej.
- 6) Informacje z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej i księgi protokołów objęte są tajemnicą.

- 7) Księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom organu nadzorującego szkołę.

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opiniowanie: organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projektu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Szkoły lub jego zmian, opracowanie i uchwalenie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, współpraca z Radą Rodziców w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki.

Rada Pedagogiczna na swoich posiedzeniach podejmuje uchwały, które:

- 1) przyjmuje większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków;
- 2) muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego;
- 3) obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 4) są umieszczane w księdze uchwał jako załączniki do protokołu.

#### 4. Samorząd Uczniowski

- 1) Jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora.
- 2) Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów i opiekuna samorządu.
- 3) Opiekuna Samorządu wybiera Samorząd lub powołuje dyrektor szkoły.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Uchwala regulamin Samorządu Szkolnego.
- 2) Przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
- 3) W porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
- 4) Organizuje życie szkolne, stwarzając możliwość rozwijania własnych zainteresowań.
- 5) Samorząd Uczniowski ma prawo:
  - a) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) do uzyskania pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy, opiekuna samorządu.

#### 5. Rada Rodziców:

- 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów i dzieci przedszkolnych.
- 2) uchwała regulamin swojej działalności, który określa:
  - a) jej kadencję,

- b) tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
- c) tryb podejmowania uchwał,
- d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły.
- 2) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.
- 3) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
- 4) Przechowuje w/w fundusze na wydzielonym rachunku bankowym.
- 5) Wydatkuje fundusze zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
- 6) Występuje w imieniu rodziców do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
- 7) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
- 8) Opiniuje projekt planu finansowego przedstawiony przez dyrektora szkoły.
- 9) Rada Rodziców dokonuje wyboru ubezpieczyciela.

## § 5

### Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczbę dzieci i organizację w oddziałach integracyjnych, specjalnych regulują przepisy Ministra Edukacji Narodowej.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.Zajęcia języka angielskiego objęte są podstawą programową dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony na wniosek Rady Pedagogicznej przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, określonej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na podstawie ramowego rozkładu nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Dziennik przedszkola prowadzi się zgodnie z przepisami prawa.
9. Organ prowadzący placówkę ustalił, że bezpłatna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywać się będzie w godzinach od 8.00-13.00. Świadczenia, za które rada gminy może ustalać opłaty to pobyt dziecka w przedszkolu przed godz. 8.00 i po godz. 13.00.
10. Na początku roku przedszkolnego rodzice wypełniają pismo upoważniające inne osoby do odbioru dzieci z przedszkola.
11. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć w grupach międzyoddziałowych.

12. Zajęcia, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego prowadzone są na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który jest dopuszczany do użytku przez dyrektora.
13. Ramowy rozkład dnia będzie uwzględniał czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

## § 6

### Organizacja Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły.
3. Przyjmowanie uczniów z innych obwodów odbywa się w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz w § 11 statutu.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
  - 1) zajęciach z języków obcych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów;
  - 2) zajęciach z WF w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;
  - 3) zajęciach komputerowych oraz z informatyki w kl. IV - VI – grupa nie może przekraczać ilości komputerów dostępnych w sali komputerowej (przy jednym komputerze może pracować tylko jedno dziecko);
  - 4) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż wymagana ilość uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów dla klas I od roku 2014/15; dla klas II od roku 2015/16 i dla kl. III od roku 2016/17.
  - 2) Jeżeli liczba uczniów przekroczy w oddziale 25, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział na dwa oddziały. Działanie takie podejmuje dyrektor w przypadku przyjęcia ucznia do szkoły z urzędu, zamieszkałego w obwodzie szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych.
  - 3) Na wniosek rady oddziałowej dyrektor szkoły może odstąpić od podziału klasy na dwa oddziały, zwiększając liczbę uczniów o nie więcej niż dwóch uczniów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klasy zostanie zwiększona powyżej 25 uczniów, dyrektor szkoły zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera zajęcia nauczyciela prowadzącego w tym oddziale. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować z tą zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach w klasach I – III dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. **Przerwy** pomiędzy lekcjami trwają 10 min, za wyjątkiem dwóch przerw obiadowych, które trwają 15 min i 20 min. Przerwa po 2 lekcji jest przerwą śniadaniową i odbywa się w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela, który skończył z dziećmi drugą lekcję.
8. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.



9. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
10. W szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze i zajęcia rozwijające zdolności uczniów, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
11. W wypadku przyjęcia do szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

## § 6a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolonego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z religii lub etyki;
  - 7) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
  - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy. Rodzice mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na realizację następujących dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole;
  - 2) zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

10. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w oparciu o podstawę programową obowiązującą w nauczaniu religii.  
Uczęszczanie na lekcje religii jest nieobowiązkowe.  
Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii przypadające na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy lub biblioteki szkolnej.

### **§ 6b** **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Z zajęć w świetlicy mogą korzystać wszystkie dzieci w zależności od potrzeb.
5. (skreślono)
6. Świetlica funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych zgodnie z potrzebami szkoły i rodziców.
7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
8. Do zajęć świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zdolności i zainteresowania uczniów;
  - 4) organizowanie rozrywki kulturalnej;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;
9. Zajęcia przeprowadzane w świetlicy w danym roku szkolnym przez wychowawcę świetlicy, jak i zajęcia opieki świetlicowej organizowane przez nauczycieli w ramach godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2a Karty Nauczyciela, dokumentowane będą w jednym dzienniku zajęć, do którego należy wpisać:
  - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
  - 2) imiona i nazwiska uczniów z niej korzystających i klasę, do której uczęszczają;
  - 3) tematy przeprowadzanych zajęć;
  - 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.Zajęcia przeprowadzone w świetlicy, z wyjątkiem sytuacji, gdy dziennik prowadzony jest w formie elektronicznej, obowiązany będzie potwierdzić swoim podpisem wychowawca świetlicy.
10. W świetlicy mogą przebywać uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego lub religii przypadające na godziny śródlekcyjne.

### **§ 6c** **Biblioteka**

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy w szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice,

- a także inne osoby na podstawie indywidualnego zezwolenia dyrektora szkoły wydanego po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać prawidłową realizację wszystkich jej funkcji.
  4. Za prawidłową pracę biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz, który dba o stan zbiorów, jego opracowanie i udostępnienie, ustalając w porozumieniu z dyrektorem szkoły godziny dostępu do zbiorów i po ich zakończeniu.
  5. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
  6. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:
    - 1) dobrze zabezpieczyć księgozbiór;
    - 2) dbać o stan techniczny księgozbioru;
    - 3) dbać o estetykę pomieszczeń;
    - 4) organizować i popularyzować czytelnictwo na terenie szkoły;
    - 5) dokonywać zakupów, prenumerat zgodnie z przydzielonymi środkami;
    - 6) informować nauczycieli i uczniów o zakupionych nowościach i stanie czytelnictwa w szkole;
    - 7) prowadzić obowiązującą dokumentację;
    - 8) opracowywać księgozbiór, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 9) udostępniać zbiory na miejscu oraz przez wypożyczenia poza bibliotekę;
    - 10) prowadzić dokumentację wypożyczeń;
    - 11) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  7. Od roku szkolnego 2014-15 biblioteka zajmuje się wypożyczaniem uczniom nieodpłatnie podręczników zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły z dnia 01.09.2014 r.
  8. Prawa i obowiązki czytelników są zawarte w regulaminie biblioteki.
  9. W bibliotece mogą przebywać uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego lub religii przypadające na godziny śródlekcyjne.

## § 7

### **Arkusze organizacji szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 8

### **Zakres obowiązków nauczycieli**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko **wicedyrektora**. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowo stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny

za jakość tej pracy oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom nie tylko w czasie prowadzonych lekcji lecz wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do stworzenia i realizacji programu profilaktyki zdrowotnej w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.  
Program profilaktyki jest odrębnym dokumentem szkoły.
4. Nauczyciele i wychowawcy tworzą odrębny program wychowawczy dla placówki.
5. **Nauczyciel** jest w szczególności odpowiedzialny za:
  - 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków i w związku z tym:
    - a) nauczyciel pełniący dyżur rozpoczyna pracę 15 min. przed właściwymi zajęciami,
    - b) stosuje się do planu dyżurów i pełni dyżur aktywnie,
    - c) zapobiega w czasie przerw niebezpiecznym zabawom,
    - d) zgłasza dyrektorowi usterki techniczne zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
    - e) w przypadku zaistniałego wypadku nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do udzielenia natychmiastowej pomocy poszkodowanemu oraz do powiadomienia dyrektora i pracownika służb BHP,
    - f) przestrzega zasad BHP w szkole,
    - g) tworzy regulamin swojej pracowni i dba o przestrzeganie go przez uczniów,
    - h) na początku lekcji sprawdza obecność i zaznacza w dzienniku osoby nieobecne,
    - i) nie opuszcza sali lekcyjnej w trakcie zajęć,
    - j) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektuje prawo uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
    - k) informuje w formie pisemnej rodziców lub opiekunów prawnych o zmianach godzin lekcyjnych,
    - l) jest zobowiązany otrzymać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo dziecka w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole lub poza nią;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;  
W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów w trosce o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, wychowywać do umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP i godności osobistej ucznia.  
Nauczyciel ma prawo stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
  - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.
6. **Nauczyciel wychowawca:**
  - 1) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - c) planie lekcji, imprez klasowych i szkolnych, datach zebrań rodziców i konsultacji;
    - d) konieczności dostarczenia pisemnej zgody na opuszczenie przedszkola lub szkoły przez dziecko, które nie ukończyło 7 roku życia z innymi osobami po zakończeniu zajęć przedszkolnych, szkolnych, świetlicowych lub pozalekcyjnych;
  - 2) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie ze statutem po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia;
  - 3) przygotowuje zestawienia ocen proponowanych, śródrocznych i rocznych;
  - 4) wypisuje świadectwa,
  - 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów, inicjuje pomoc psychologiczno-

pedagogiczną dla nich i prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami (§ 9a);

- 6) realizuje z uczniami lekcje wychowawcze w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny;
  - 7) rozwiązuje problemy i konflikty w środowisku klasowym;
  - 8) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) i organizuje zebrania rodziców;
  - 9) rzetelnie prowadzi dziennik, arkusze ocen i teczkę wychowawcy, w której gromadzi ustalone przez dyrektora dokumenty;
  - 10) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami.
- 7. Nauczyciel oddziałów przedszkolnych:**
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
  8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  9. Formy współdziałania oraz częstotliwość stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nauczyciel ustala z dyrektorem szkoły.
  10. Nauczyciel może zorganizować wycieczkę szkolną zgodnie z regulaminem.
  11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  12. Nauczyciele tworzą zespoły i komisje, których celem jest wymiana doświadczeń, wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych, ustalanie zestawu programów nauczania, tworzenie regulaminów i programów, mierzenie osiągnięć uczniów oraz współpraca z rodzicami.  
Są to:
    - 1) zespół edukacyjno - wychowawczy klas I – III;
    - 2) zespół edukacyjno - wychowawczy klas IV – VI;
    - 3) zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi dyrektor, wicedyrektor i nauczyciele wskazani przez dyrektora;
    - 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, który opracowuje harmonogram, techniki i narzędzia ewaluacji oraz dokonuje analizy wyników;
    - 5) komisja ds. stypendiów szkolnych;
    - 6) zespół edukacji przedszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele pracujący w przedszkolu;
    - 7) zespół ds. statutu;
    - 8) zespół ds. programu profilaktycznego;
    - 9) zespół ds. programu wychowawczego;
    - 10) zespół ds. regulaminów i procedur.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
13. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, zespołach zadaniowych i komisjach, do których został powołany oraz służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę.
  14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
  15. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku

- uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
16. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.)
  17. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  19. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
  20. W szkole zatrudniony jest **pedagog** szkolny, do którego należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
    - 3) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
    - 4) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły;
    - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    - 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
    - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
    - 8) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
    - 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej, dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
    - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
    - 11) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
    - 12) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
    - 13) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
    - 14) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego;
    - 15) reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym;
    - 16) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi: komunikowania się, podejmowania decyzji, asertywności, negocjacji otwartości na siebie i innych, funkcjonowania w relacjach z innymi, organizowanie lub prowadzenie zajęć terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy;
    - 17) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  21. W szkole może być zatrudniony **psycholog**, którego zakres obowiązków w szczególności to:
    - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i

- nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów;
  - 4) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki realizowanych we współpracy z pedagogiem szkolnym;
  - 5) doradztwo psychologiczne dla rodziców i nauczycieli;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy.
- Szczegółowy zakres czynności psychologa ustala dyrektor szkoły.
22. Zakres obowiązków **logopedy**:
- 1) planowanie i podejmowanie działań terapeutycznych mających na celu usunięcie wad artykulacyjnych i złagodzenie skutków tych zaburzeń;
  - 2) wspieranie dziecka w pokonywaniu trudności społecznych wynikających z wady wymowy,
  - 3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i psychologiem.

## **§ 9**

### **Pracownicy szkoły**

1. Szkoła zatrudnia oprócz nauczycieli również pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy i Kodeks Pracy.
3. Zakres czynności dla wszystkich pracowników opracowuje dyrektor.
4. Pracownikami niepedagogicznymi w szkole są:
  - 1) główny księgowy i księgowy;
  - 2) referent do spraw płac;
  - 3) pomoc administracyjno-biurowa;
  - 4) intendent;
5. Pracownikami obsługi są:
  - 1) woźna oddziału przedszkolnego i woźna/woźny w szkole,
  - 2) robotnik gospodarczy,
  - 3) dozorca,
  - 4) sprzątaczkę,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) pomoc nauczyciela.

## **§ 9a**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych**

1. W Szkole Podstawowej nr 20 udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom przedszkolnym, uczniom, rodzicom, a także nauczycielom.
2. Pomoc:
  - 1) dorosłym polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwiązywaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podopiecznych;
  - 2) uczniom/dzieciom polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych, w szczególności wynikających z:

- a) niepełnosprawności,
- b) niedostosowania społecznego,
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) szczególnych uzdolnień,
- e) specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) zaburzeń komunikacji językowej,
- g) choroby przewlekłej,
- h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) niepowodzeń edukacyjnych,
- j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- k) sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc organizuje dyrektor placówki i wyznacza koordynatora tej pomocy w osobie pedagoga szkolnego.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
6. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi placówkami oświatowymi;
  - 5) organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodzica, opiekuna prawnego;
  - 3) nauczyciela, pomocy nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny.
8. Rodzaj pomocy udzielanej dzieciom to:
  - 1) pomoc w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami dziecka);
  - 5) warsztaty;
  - 6) porady i konsultacje.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.  
Liczba maksymalna uczestników zajęć wynosi 8.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz



prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Liczba uczniów na zajęciach wynosi do 8.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzi się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.  
Grupa na zajęciach nie może przekraczać 5 uczniów.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.  
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.  
Liczba uczniów na zajęciach nie może przekraczać 10.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć wyrównawczych wynosi 45 min., a zajęć specjalistycznych 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
15. Udział ucznia/dziecka w zajęciach trwa do momentu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikającej z podstawy programowej kształcenia ogólnego albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia danym rodzajem pomocy.
16. Nauczyciele przedszkola prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej, nauczyciele w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, czy szczególnych uzdolnień.
17. Po rozpoznaniu potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się w przypadku przedszkola - dyrektora placówki, w przypadku szkoły - wychowawcę.
18. Dyrektor lub wychowawca informują innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z podopiecznym.
19. Dyrektor i wychowawcy planują i koordynują udzielanie uczniowi/dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają ich rodzaj, formę oraz wymiar godzin.
20. Dyrektor i wychowawca organizując pomoc, współpracują z innymi nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz poradniami.
21. W przypadku, gdy dziecko objęte było pomocą wcześniej, a istnieje zasadność jej kontynuacji (np. po zakończeniu nauki w przedszkolu lub przeniesieniu z innej szkoły) na podstawie dokumentacji należy tę pomoc kontynuować.
22. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno-pedagogiczną ustala się na podstawie wskazań dokumentu (rodzaj, forma zajęć, okres ich wykonania i wymiar godzin). Informacje te zawiera się w przygotowanym przez wychowawcę i specjalistów indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
23. Całokształt pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele dokumentują, a dla uczniów z orzeczeniem przygotowują z IPET.
24. O potrzebie pomocy dla dziecka w placówce informowani są rodzice za pomocą stosownego pisma.
25. Pedagog i psycholog szkolny wspierają całokształt pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych, przesiewowych, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, inicjowanie różnych form pomocy zarówno dzieciom jak i rodzicom,

## § 10

### Zasady rekrutacji wychowanków przedszkola

Zasady rekrutacji do przedszkola regulują odrębne przepisy.

## § 11

### Zasady rekrutacji uczniów

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat.  
Jeżeli dziecko spełni jeden z poniższych warunków:
  - a) korzysta z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - b) uzyska opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, dyrektor szkoły - na wniosek rodziców - będzie mógł przyjąć do szkoły dziecko 6-letnie urodzone w okresie 1 stycznia-31 sierpnia.  
W przypadku dziecka urodzonego w okresie od 1 września do 31 grudnia, oprócz wniosku rodziców, konieczne będzie posiadanie przez dziecko opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
3. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.  
Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.  
Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
5. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby sprawujące opiekę zastępczą składają w sekretariacie szkoły Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
6. **Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły** mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  - 1) W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria i przyznane im punkty:
    - a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole – 10 punktów,
    - b) rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola/oddziału przedszkolnego w obwodzie szkoły – 6 punktów,
    - c) kandydat uczęszcza na zajęcia pozaszkolne do placówek, które mają swoją siedzibę w obwodzie szkoły – 6 punktów,
    - d) krewni kandydata, którzy wspierają rodziców/opiekunów prawnych/osoby sprawujące opiekę zastępczą w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi, zamieszkują w obwodzie szkoły – 4 punkty,
    - e) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły – 4 punkty.
  - 2) Kandydaci są przyjmowani w kolejności ustalonej na podstawie sumy punktów obliczonych zgodnie z ust. 6.1. od największej sumy punktów.  
O liczbie przyjętych kandydatów decyduje liczba wolnych miejsc.
  - 3) Rodzice kandydatów oprócz wniosku, składają oświadczenia w sprawie spełnienia

- kryteriów, o których mowa w ust. 6.1. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 4) Ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego:
    - a) wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z odpowiednimi oświadczeniami, o których mowa w ust. 3 rodzice (prawni opiekunowie) kandydatów składają w terminie od pierwszego dnia roboczego marca do ostatniego dnia roboczego maja,
    - b) listę kandydatów zakwalifikowanych oraz kandydatów niezakwalifikowanych szkoła podaje do publicznej wiadomości w pierwszy piątek czerwca o godz. 12:00,
    - c) potwierdzenie wyboru tej szkoły rodzice (opiekunowie prawni) kandydatów składają w terminie do drugiej środy czerwca do godz. 15:00,
    - d) listę kandydatów przyjętych oraz kandydatów nieprzyjętych szkoła podaje do publicznej wiadomości w drugi piątek czerwca o godz. 12:00.
  7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
  8. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 11a**

#### **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego lub niepublicznego przedszkola lub szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

#### **§ 11b**

#### **Kształcenie cudzoziemców**

1. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dodatkową naukę języka polskiego organizuje gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania cudzoziemca.
3. Sposób organizacji dodatkowej nauki języka polskiego jest określony w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015, poz. 31).

4. Cudzoziemcy mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy.
5. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo.
6. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły przez okres nie dłuższy niż przez okres 12 miesięcy.
7. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno- oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia.
8. Uczniowie, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej wydanej zgodnie z trybem określonym w § 37 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562, ze zm.).

## **§ 12**

### **Prawa ucznia**

Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrony i poszanowania jego godności przez:
  - a) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas przerw śródlekcyjnych, poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - b) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas organizowanych przez szkołę wycieczek, wyjazdów i imprez szkolnych zgodnie z obowiązującym odrębnym regulaminem,
  - c) prowadzenie lekcji i pogadanek pedagogicznych uczących zachowania się w sytuacjach trudnych, unikania zagrożeń oraz uzależnień i demoralizacji,
  - d) indywidualne kontakty z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem szkoły lub innymi nauczycielami w celu omówienia trudności, zagrożeń i uzyskania porady i pomocy.
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) zapoznania się programem nauczania i stawianymi mu wymaganiami;
- 9) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
- 10) uzyskania pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych;

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 12) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządową i zrzeszenie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
- 13) korzystania z pomocy materialnej w postaci dofinansowania do obiadów, uzyskania zapomóg finansowych na zakup odzieży i podręczników, dofinansowania wyjazdów na „zielone szkoły” kolonie itp.;
- 14) korzystania z możliwości wypożyczenia podręczników szkolnych za darmo zgodnie z regulaminem;
- 15) zmiany oddziału na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.

### **§ 12a**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają iż prawa dziecka zostały naruszone, rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.  
W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.  
W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

### **§ 13**

#### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów, zaleceń wychowawcy, zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) przygotowywania się do zajęć i uczenia się na miarę swoich możliwości;
- 3) odrabiania zadań domowych;
- 4) wywiązywania się z powierzonych zadań w określonym terminie;
- 5) systematycznego przedstawiania rodzicom ocen i uwag do podpisu;
- 6) posiadania zeszytu korespondencji na wszystkich zajęciach, notowania w nim ważnych informacji i uwag, przedkładania go nauczycielom do wpisania uwag i informacji dla rodziców oraz przedstawiania go rodzicom do podpisu;
- 7) posiadania niezbędnych przyborów na lekcjach;
- 8) rozpoczynania zajęć punktualnie;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły – czynią to rodzice w formie pisemnej lub ustnej;
- 10) przedstawiania pisemnego zwolnienia z lekcji wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia przed opuszczeniem szkoły (wzór w zał. nr 1 do statutu);
- 11) godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 12) okazywania szacunku innym osobom;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 14) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej i angażowania się w życie klasy, szkoły i środowiska;

- 15) systematycznego uczestniczenia w zaproponowanych mu lub wybranych samodzielnie zajęciach wyrównawczych i kółkach zainteresowań rozwijających jego talenty;
- 16) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 17) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 18) dbania o schludny wygląd (nie wolno malować paznokci, robić makijażu, farbować włosów i nosić dużych kolczyków),
- 19) noszenia jednolitego stroju szkolnego – mundurka:
  - a) w szkole, na który składa się granatowa kamizelka z logo szkoły, ciemne długie spodnie, a dla dziewczynek spódniczka w kratkę lub ciemne spodnie, niebieska, biała, szara lub czarna bluzka bez dodatków kolorowych na rękawach,
    - gdy jest bardzo ciepło, dopuszczalne są krótkie spodenki w dowolnym kolorze i niebieska, biała, szara lub czarna bluzka – nie trzeba zakładać kamizelki,
    - na uroczystościach szkolnych obowiązuje biała bluzka z kołnierzykiem, kamizelka z logo szkoły, ciemne spodnie lub u dziewczynek spódnica w kratkę,
  - b) poza szkołą, jeśli uczeń reprezentuje szkołę np. w konkursach, na akademiach, uroczystościach miejskich i innych obowiązuje biała bluzka z kołnierzykiem, ciemne spodnie lub u dziewczynek spódnica w kratkę oraz kamizelka z logo szkoły,
  - c) uczeń może przebywać na terenie szkoły bez mundurka tylko w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły lub Samorząd Uczniowski za jego zgodą lub przebywając w świetlicy;
- 20) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice);

## § 14

1. Zabrania się uczniom korzystania z **telefonu komórkowego** oraz urządzeń audio-video (np. MP3, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny) w trakcie zajęć szkolnych lub przerw śródlekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela.  
Uczniowie zapisani do świetlicy tylko za pozwoleniem nauczycieli świetlicy mogą korzystać z telefonu w celu słuchania muzyki, grania w gry lub komunikowania się z rodzicami.
2. Naruszenie zakazu zawartego w ust. 1 wiąże się z konsekwencjami prawnymi.  
W przypadku niestosowania się do tego zakazu, przedmioty wymienione w ust. 1 zostaną odebrane uczniowi i zdeponowane w opisanej kopercie w sejfie sekretariatu szkoły.  
Odebrać mogą je tylko rodzice.
3. W nagłych przypadkach istnieje również możliwość skorzystania z telefonu szkolnego.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) przedmioty (w tym telefony komórkowe) przyniesione przez ucznia,
  - 2) ozdoby przynieszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób,
  - 3) spory między uczniami powstałe w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów (rozstrzygają je zainteresowani rodzice).

## § 15

1. Uczniowie mają prawo do **korzystania z Internetu** pod opieką nauczyciela.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ma obowiązek zainstalowania

i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację).

## **§ 16** **Nagrody**

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony bardzo dobrymi wynikami;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) udział w olimpiadach i konkursach;
  - 5) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych;
  - 6) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 7) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób;
  - 8) wysoką kulturę osobistą.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące formy nagród:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała z adnotacją w zeszycie korespondencji;
  - 3) pochwała udzielona przez nauczyciela wychowawcę w obecności rodziców;
  - 4) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej lub rodziców;
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w konkursach turniejach, rozgrywkach sportowych (przyznawana w trakcie roku szkolnego lub na koniec) wręczana podczas uroczystości szkolnej,
  - 6) wpis do kroniki szkolnej;
  - 7) list gratulacyjny do rodziców;
  - 8) tytuł „Najlepszego sportowca roku”;
  - 9) statuetkę „PRIMUS INTER PARES” wraz z nagrodą rzeczową przyznaje się na koniec roku szkolnego dla ucznia ostatniej klasy za najlepsze wyniki w nauce na tle całej społeczności szkolnej i wzorowe zachowanie;
  - 10) stypendium za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia sportowe, przyznawane zgodnie z regulaminem;
  - 11) inne nagrody ustalane w miarę zapotrzebowania przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

## **§ 17** **Kary**

Kary stosuje się za nierespektowanie regulaminów szkolnych, poleceń wychowawcy, zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 18**

### **Konsekwencje naruszania regulaminów szkolnych**

1. W przypadku niestosowania się do regulaminów szkolnych, poleceń wychowawcy, zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego ustala się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w rozmowie indywidualnej lub na forum klasy;
  - 2) rozmowę wychowawczą:
    - a) z pedagogiem,
    - b) w obecności wezwanych do szkoły rodziców,
    - c) w obecności dyrektora i rodziców;
  - 3) pisemne odnotowanie uwagi;
  - 4) powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka oraz zobowiązanie rodziców do naprawienia wyrządzonej przez dziecko szkody lub pokrycia jej kosztów;
  - 5) praca pisemna;
  - 6) dodatkowe zadanie domowe;
  - 7) zakaz uczestniczenia ucznia w najbliższej imprezie klasowej/szkolnej lub wycieczce,
  - 8) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 9) obniżenie oceny zachowania;
  - 10) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału lub do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty na podstawie wniosku dyrektora, gdy ten:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) wchodzi w kolizję z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów,
    - e) stale narusza postanowienia statutu,
    - f) stosuje narkotyki, dopalacze czy środki psychotropowe lub dopuszcza się ich dystrybucji.
  - 11) powiadomienie Sądu Rodzinnego lub Policji, w przypadku naruszenia Kodeksu Karnego lub Ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich.
2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności, godności i dobra osobistego ucznia.

## **§ 18a**

1. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od kary w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od wpisania uwagi do:
  - 1) do dyrektora szkoły;
  - 2) od kary określonej w § 18 ust. 10 do Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kary dyrektor powiadamia zainteresowanych rodziców na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej § 18 ust.10 nałożonej przez Śląskiego



Kuratora Oświaty określa kodeks Postępowania Administracyjnego.

## § 19

1. W szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO), które regulują zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. ZWO zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z tym dokumentem.
4. W wypadku dokonania zmian, dokument musi zostać ponownie zatwierdzony.

## § 20

### **Postanowienia końcowe**

1. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
2. Regulaminy, określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.
3. W szkole obowiązują:
  - 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania;
  - 2) Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów;
  - 3) Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 4) Regulamin Rady Rodziców;
  - 5) Regulamin Samorządu Szkolnego;
  - 6) Regulamin wycieczek szkolnych;
  - 7) Regulaminy pracowni przedmiotowych w tym sali gimnastycznej i sali komputerowej;
  - 8) Regulamin świetlicy;
  - 9) Regulamin oddziału przedszkolnego;
  - 10) Regulamin przyznawania karty rowerowej;
  - 11) Regulamin przyznawania stypendium;
  - 12) Regulamin wypożyczania podręczników;
  - 13) Regulamin Pracy;
  - 14) Regulamin Wynagradzania Nauczycieli;
  - 15) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) Regulamin Funduszu Zdrowotnego dla Nauczycieli;
  - 17) Regulamin Przyznawania Nagród i Wyróżnień dla Nauczycieli;
  - 18) Regulamin Dodatku Motywacyjnego;
4. Organem uprawnionym do uchwalenia zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## Załącznik nr 1 do statutu

Ruda Śl., .....  
data

### USPRAWIEDLIWIENIE

Informuję, że w dniu (dniach) ..... moje dziecko .....  
data imię i nazwisko

było nieobecne na lekcjach z powodu .....

.....  
podpis rodziców

Ruda Śl., .....  
data

### ZWOLNIENIE

Proszę o zwolnienie mojego dziecka .....  
imię i nazwisko

z lekcji ..... z powodu .....

Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

.....  
podpis rodziców

## **Załącznik nr 2 do statutu**

# **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA (ZWO)**

## **CELE I ZAKRES OCENIANIA**

### **§ 1**

Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny – wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.

### **§ 2**

Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) tworzenie dobrej atmosfery społecznej i emocjonalnego wsparcia;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy, pomoc w ocenie samego siebie i swoich postępów w nauce;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 3**

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

### **§ 4**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalanie kryteriów oceny z zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem oraz warunków ich poprawiania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Szczegółowe cele i zakresy wewnątrzszkolnego oceniania określają Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO).

## ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 5

Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

### § 6

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

### § 7

#### Formy aktywności ucznia podlegające obserwacji i ocenie w kl. IV - VI

1. Prace pisemne w klasie:
  - 1) **kartkówka** (do 15 min) dotyczy ostatniego tematu; może być przeprowadzona bez zapowiedzi,
  - 2) **sprawdzian** (10–20 min) obejmuje treści nauczania z ostatnich trzech lekcji; może być przeprowadzony bez uprzedzenia,
  - 3) **praca klasowa** (1–2 godziny lekcyjne) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem do dziennika i lekcją powtórzeniową,
  - 4) **test półroczny** i/lub **roczny** lub praca diagnozująca.
2. Praca na lekcji: indywidualna i grupowa.
3. Odpowiedź (ustna, ustno-pisemna przy tablicy).
4. Prace domowe.
5. Prowadzenie zeszytów, dokumentacji pracy ucznia.
6. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno-wychowawczym określając wkład pracy ucznia, systematyczność, aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć.

### § 8

#### Zasady oceniania bieżącego

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W jednym dniu uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace klasowe.
3. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 2.
4. Prace klasowe zostają sprawdzone w ciągu dwóch tygodni roboczych.
5. Sprawdziany i kartkówki zostają sprawdzone w ciągu jednego tygodnia roboczego.

6. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej, to musi je napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem ust. 11.
7. Poprawianie ocen:
  - 1) Uczeń może poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania (tylko jeden raz) w czasie pozalekcyjnym.
  - 2) Ocen ze sprawdzianów i kartkówek uczeń nie poprawia poprzez powtórne ich pisanie, chyba że:
    - a) istnieją wskazania PP-P;
    - b) uczeń ma duże trudności w nauce;
    - c) uczeń otrzymał kolejną ocenę niedostateczną ze sprawdzianu;
    - d) uczeń często opuszczał zajęcia z powodu choroby lub pobytu w sanatorium.
  - 3) Oceny z odpowiedzi ustnych mogą być poprawione ustnie.
  - 4) Ocenę z pracy domowej uczeń może poprawić, wykonując tę pracę ponownie lub nauczyciel sprawdza mu kolejne zadanie domowe.
  - 5) W dzienniku odnotowuje się obydwie oceny.
  - 6) Uczeń może uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach, biorąc udział w zajęciach wyrównawczych lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
8. **Przechowywanie i udostępnianie prac pisemnych:**
  - 1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowywane są w szkole przez dany rok szkolny;
  - 2) Udostępnianie do wglądu sprawdzonych i poprawionych prac pisemnych uczniom odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, które napotkali uczniowie i z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę;
  - 3) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
  - 4) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej pracy pisemnej w czasie tygodnia po jego powrocie do szkoły i krótkie jej omówienie z uczniem;
  - 5) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i poprawioną pracą klasową oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
  - 6) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
    - a) oryginały prac klasowych - na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych; dopuszcza się wykonywanie fotokopii pracy przez ucznia lub jego rodziców;
    - b) kopie prac klasowych wydawane są do domu zgodnie z wolą uczniów lub rodziców wyrażoną ustnie lub pisemnie;
    - c) kartkówki i sprawdziany są wydawane do domu;
    - d) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inną dotyczącą oceniania ucznia zgodnie z art. 44e ust. 5 znowelizowanej ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.), jest udostępniana tylko do wglądu i na pisemny wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
9. Po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub rodzicami.
  - 1) Uzasadniając ocenę nauczyciel powinien odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen

- zachowania;
- 2) Nauczyciel powinien przekazać uczniowi lub jego rodzicom informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazać uczniowi, jak powinien dalej się uczyć.
  - 3) Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie do 7 dni od złożenia wniosku rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
10. Oceny (z zapisem daty i wyjaśnieniem, za co uczeń otrzymał daną ocenę) wpisywane są na bieżąco do tabeli z tyłu zeszytu przedmiotowego.  
Rodzice mają obowiązek potwierdzić podpisem fakt zapoznania się z tymi ocenami.
11. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z jednej pracy pisemnej w wyjątkowych sytuacjach losowych (np. pobyt w sanatorium, długa choroba, itp.).
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (zawartych w osobnym dokumencie) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

## **§ 9 Rodzaje ocen**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe;
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Ocenianie śródroczne ma na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a także ustalenie oceny zachowania.
4. Ocenianie roczne jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.

## **§ 10 Ocenianie w klasach I – III**

1. Oceny bieżące i na koniec każdego okresu z 11 edukacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi w skali 1 – 6 tak jak w klasach IV – VI (§ 11 ust. 1), ale mogą być również ocenami opisowymi.
2. Stopień:
  - 1) celujący – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 3) dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych;
  - 4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;
  - 5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych

- wiadomości i umiejętności;
- 6) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
  3. Dodatkowym sposobem oceniania przez nauczyciela jest stosowanie indywidualnych metod motywujących dzieci np. przyznawanie uczniom naklejek motywacyjnych, komentarz słowny lub pisemny, plusy i minusy, inne znaczki skierowane do ucznia. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
  5. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Jej celem jest:
    - 1) dostarczyć uczniowi informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek jak pokonać napotkane trudności, zmotywować go do dalszego wysiłku i być zachętą do samooceny oraz umocnić wiarę we własne możliwości;
    - 2) dostarczyć rodzicom rzetelnej, szczegółowej informacji o postępach w nauce i rozwoju społeczno-emocjonalnym ich dziecka, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;
    - 3) dostarczyć nauczycielowi informacji o poziomie rozwoju ucznia w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
  6. Formy sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów:
    - 1) wypowiedzi ustne;
    - 2) poziom techniki czytania oraz czytanie ze zrozumieniem;
    - 3) różne formy wypowiedzi pisemnych;
    - 4) kartkówki;
    - 5) karty pracy;
    - 6) sprawdziany z poszczególnych edukacji przewidziane są po przerobieniu całego działu;
    - 7) sprawdziany kompetencji;
    - 8) testy;
    - 9) dyktanda;
    - 10) zeszyty ćwiczeń;
    - 11) zeszyty przedmiotowe;
    - 12) prace domowe;
    - 13) wytwory pracy dziecka;
    - 14) śpiewanie piosenek;
    - 15) aktywność na lekcji;
    - 16) sprawność motoryczna;
    - 17) praca w grupie;
    - 18) obserwacja zachowania;
    - 19) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;
    - 20) zadania dodatkowe - nie są obowiązkowe, wykonują je chętnie dzieci i otrzymują tylko ocenę pozytywną; za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
  7. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
  8. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I – III znajdują się w teczce każdego wychowawcy.

## § 11 Ocenianie w klasach IV – VI

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:  
skrót literowy

1) celujący	– 6;	cel
2) bardzo dobry	– 5;	bdb
3) dobry	– 4;	db
4) dostateczny	– 3;	dst / dost
5) dopuszczający	– 2;	dop
6) niedostateczny	– 1.	ndst

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5 w ust. 1.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6 w ust. 1.
4. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku: „+” (podwyższającego ocenę o pół stopnia) oraz „-” (obniżającego ocenę o 0,25 stopnia) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.
5. Proponowane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych muszą być jednoznacznie określone (nie stosuje się minusów ani plusów ani oceny „pomiędzy”, np. db/dst).
6. Istnieje możliwość wprowadzenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ustawy, uwzględniającej poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazującej potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne:
  - 1) roczne podawane są w pełnym brzmieniu;
  - 2) śródroczne mogą być zapisywane za pomocą odpowiedniego skrótu literowego.
8. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
9. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną.
10. Finaliści miejskich i wojewódzkich olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują częściową ocenę celującą z danego przedmiotu.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.  
Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.



## § 12

### Kryteria ustalania ocen w klasach IV - VI

1. Ocenę są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

2) stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie treści programowych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## § 13

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować **wymagania edukacyjne**, o których mowa §8 ust. 12, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu **oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki** i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 14

## **Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku ucznia zwolnionego z w/w zajęć w całym I półroczu (nie było możliwości ustalenia oceny śródrocznej), który brał udział w w/w zajęciach w II półroczu i uzyskał oceny - istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej.  
W przypadku ucznia, który brał udział w w/w zajęciach i uzyskał ocenę śródroczną, a w II semestrze był zwolniony (decyzją dyrektora), również istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej.  
Przy wystawianiu oceny rocznej, bierze się bowiem pod uwagę oceny z całego roku szkolnego. W obydwu przypadkach decyzję o tym, czy istnieje możliwość ustalenia oceny podejmuje nauczyciel uczący przedmiotu, biorąc pod uwagę okres zwolnienia.

## **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 15**

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy/okresów.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej;
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Klasyfikacja roczna i śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III ustala się opisową roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna klasyfikacja zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Informacje dotyczące nieklasyfikowania ucznia znajdują się w § 27.

## § 16

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
2. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu na zielono, a przewidywane oceny niedostateczne najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją.
- 2a. Jeśli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim w trakcie tygodnia, w którym należy wystawić oceny przewidywane, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela, który ustala oceny śródroczne lub roczne dla danego oddziału w porozumieniu z chorym nauczycielem, jeśli jest to możliwe.
3. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji, prowadzonej przez wychowawcę klasy dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

## § 17

### Promowanie uczniów

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, **uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (patrz: § 26 ust. 15, 16).
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po

zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego ma oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 18

### Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizował **obowiązek szkolny poza szkołą**, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Dla takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń **kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W klasach I-III:
  - 1) nie przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, ale uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne zostaną przez wychowawcę ocenione na najwyższym poziomie (w zakresie nauczania spośród jedenastu aktywności edukacyjnych otrzymuje co najmniej dziesięć ocen bardzo dobrych) oraz wykazuje się wzorową postawą opisaną w § 21 ust. 7.1 ZWO otrzymuje Dyplom Wzorowego Ucznia;
  - 2) uczeń, który wykazał się co najmniej dobrą postawą opisaną w § 21 ZWO otrzymuje dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce.
  - 3) pozostałym uczniom nauczyciel wręcza dyplom, celem motywacji, akcentując mocne strony dziecka.

## § 19

1. Uczeń **kończy szkołę podstawową**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w ostatniej klasie uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

## ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

## § 21

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 13 statutu;
  - 2) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska (wykonywanie gazetek klasowych, pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim, udział w akcjach, konkursach, akademiach, uroczystościach szkolnych, zajęciach wyrównawczych, kółkach zainteresowań szkolnych i pozaszkolnych; rozwijanie swoich talentów);
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Nauczyciele i wychowawca notują na bieżąco przez cały rok uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia (ust. 1) w odpowiednich rubrykach w dzienniku oraz w zeszyte korespondencji, który uczniowie mają obowiązek nosić codziennie.
4. Najpóźniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału w kl. IV - VI wystawia przewidywaną ocenę zachowania uwzględniając:
  - 1) samoocenę ucznia (przygotowaną na piśmie w oparciu o obszary określone w ust. 1);
  - 2) ocenę proponowaną przez klasę;
  - 3) ocenę proponowaną przez nauczycieli (przygotowaną na piśmie - każdy nauczyciel uczący w danym oddziale musi wyrazić swoją opinię na przygotowanej przez wychowawcę liście z nazwiskami uczniów – przechowuje się ją w teczce wychowawcy).
5. Ocenianie śródroczne i roczne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych podpisanych przez uczniów na początku roku szkolnego, a określonych w programie wychowawczym szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę:
  - 1) **wzorową** otrzymuje uczeń, który może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów w każdym obszarze określonym w ust. 1,
  - 2) **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się we wszystkich obszarach określonych w ust. 1,
  - 3) **dobłą** otrzymuje uczeń, który czasem nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i

- narusza obowiązujące w szkole normy zachowania,
- 4) **poprawną** otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie stosuje się do regulaminów szkolnych oraz obowiązujących w szkole norm bezpiecznego zachowania,
  - 5) **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i narusza obowiązujące w szkole normy zachowania, a ich waga jest znaczna,
    - b) w sposób rażący nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - c) jest arogancki, agresywny lub wulgarny w stosunku do innych,
    - d) bardzo często zakłóca prowadzenie zajęć, a uwagi nie odnoszą skutku,
    - e) bardzo często stosuje przemoc wobec kolegów, a swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
    - f) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych lub dla siebie samego (często przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy na wycieczce),
    - g) po raz kolejny przywłaszcza sobie cudzą własność, wyłudza pieniądze, szantażuje innych,
    - h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych, nie wykazuje poprawy;
  - 6) **naganną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w sposób rażący narusza podstawowe normy i zasady związane z obowiązkiem szkolnym, kulturą osobistą i współżyciem społecznym, a ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
    - b) celowo i wielokrotnie krzywdzi innych stosując przemoc słowną lub fizyczną, szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie,
    - c) notorycznie okłamuje nauczyciela lub rodziców,
    - d) dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
    - e) wszedł w konflikt z prawem,
    - f) stosuje lub rozprowadza używki, narkotyki, dopalacze lub środki psychotropowe,
    - g) nie wykazuje skruchy i poprawy pomimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Ocena zachowania w kl. I – III ma formę opisową.

## INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW

### § 22

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców na zebraniu rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
4. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom na:
  - 1) zebraniach klasowych;
  - 2) konsultacjach indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami lub pedagogiem szkolnym;
5. Terminy powyższych spotkań podawane są uczniom pisemnie z wyprzedzeniem.
6. Informacji o osiągnięciach ucznia w nauce może udzielić wychowawca, dyrektor szkoły pedagog szkolny lub nauczyciel danego przedmiotu.
7. Nauczyciel powinien odnotować każde spotkanie indywidualne z rodzicami w dzienniku z podaniem jego celu. Notatka powinna być potwierdzona podpisem rodzica.

## **§ 23**

### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych**

1. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę oddziału kl. IV - VI, a ten rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru na kopii informacji.
2. Najpóźniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
  - 1) w klasach I-III wychowawcy przekazują rodzicom pisemną informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania w formie opisowej oraz dołączają oceny cyfrowe za 11 różnych aktywności edukacyjnych;
  - 2) w kl. IV-VI nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania:
    - a) ucznia - na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem oceny do zeszytu przedmiotowego na ostatniej stronie (ocenę z WF nauczyciel wpisuje w zeszycie korespondencji) oraz z wpisem oceny przewidywanej kolorem zielonym do dziennika lekcyjnego;
    - b) rodziców ucznia - w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru tej informacji na kopii wykazu ocen przewidywanych, którą wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
3. Rodzice:
  - 1) mają obowiązek podpisać wykaz ocen przewidywanych w dwóch egzemplarzach w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania i przekazać jeden podpisany wykaz wychowawcy klasy;
  - 2) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązku, to szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania.  
Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

4. Uczeń wkleja pisemną informację o ocenach do zeszytu korespondencji.
5. Nie później niż w ciągu 2 dni roboczych po śródrocznym zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców i ucznia w formie pisemnej o ostatecznych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Uczeń wkleja pisemną informację o ocenach podpisaną przez rodziców do zeszytu korespondencji, a drugi podpisany przez rodziców egzemplarz wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
6. W następnym dniu roboczym po rocznym zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców i ucznia w formie pisemnej o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Uczeń wkleja pisemną informację o ocenach podpisaną przez rodziców do zeszytu korespondencji, a drugi podpisany przez rodziców egzemplarz wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

## **WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA OCEN**

### **§24a**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli rodzice ucznia **nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną** z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły, w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia pisma, informuje na piśmie rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – może to być nauczyciel innej szkoły, powołany w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Ustalona w wyniku czynności sprawdzających przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie;
  - 1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych



- odpowiedziach;  
2) dokumentację załącza się do arkusza ocen.

### **§ 24b**

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

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie, którą przechowuje się wraz z arkuszem ocen.

### **§ 25**

#### **Egzamin sprawdzający zmieniający roczną ocenę klasyfikacyjną**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Rodzice zgłaszają zastrzeżenia w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia swoich zastrzeżeń od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia przez zespół, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Podstawę do określenia zakresu materiału do egzaminu sprawdzającego stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danego oddziału wymagania edukacyjne określone na początku roku szkolnego, a ich poziom odpowiada wymaganiom, jakie należy spełnić na ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
5. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
10. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. 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 taki same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu

- poprawkowego.
14. Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  18. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 26**

### **Egzamin poprawkowy zmieniający ocenę niedostateczną roczną**

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły rodzice ucznia najpóźniej do dwóch dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.  
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. 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 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.
6. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danego oddziału wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Czas trwania egzaminu poprawkowego określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
11. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
12. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z niewyjaśnionych przyczyn, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. 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.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 27 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przy czym nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami po złożeniu stosownej prośby do dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy [uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki], przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy [uczeń realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu...] przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danego oddziału wymagania edukacyjne
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
14. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi wymaganiami i kryteriami oceniania
15. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się

opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

16. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44m (odnosi się do egzaminów poprawkowych) i 44n (odnosi się do zastrzeżeń związanych z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania) ustawy.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania (art. 16 ust. 11 ustawy o systemie oświaty).

## **§ 28**

### **Udostępnianie dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego**

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i do 5 dni roboczych wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.

## **§ 29**

Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

## **OGÓLNE PROCEDURY MONITOROWANIA I EWALUACJI ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA (ZWO)**

### **§ 30**

1. ZWO podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluacji ZWO dokonują nauczyciele przy współpracy z dyrektorem szkoły.
3. Metody ewaluacji ZWO, które można stosować w szkole:
  - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów;
  - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
  - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych;
  - 4) szkolne badania osiągnięć uczniów.
4. W procesie ewaluacji ZWO mogą brać udział:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) rodzice.
5. Ewaluacji ZWO dokonuje się w zależności od potrzeb.
6. Zmiany wprowadzone w wyniku ewaluacji ZWO przedstawia się nauczycielom, rodzicom i uczniom.
7. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zmiany w ZWO.
8. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji, na konferencji klasyfikacyjnej uchwałą Rady Pedagogicznej mogą być wprowadzone zmiany z mocą obowiązywania od nowego okresu.