

**TEKST UJEDNOLICONY STATUTU
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 20 IM. HARCERZY BUCHALIKÓW W RYBNIKU**

**Uchwała nr 2/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 w Rybniku z dnia 1 września 2015 r.
w sprawie wprowadzenia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły
Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 im. Harcerzy Buchalików
w Rybniku**

Podstawa prawna:

art. 42 ust. 1, art. 50 ust.2 pkt 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (*tekst jednolity: Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.*)

Rada Pedagogiczna zatwierdza ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Harcerzy Buchalików w Rybniku z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Pedagogicznej nr 3 z dnia 28 sierpnia 2008 r., nr 3 z dnia 26 sierpnia 2009 r., nr 3 z dnia 26 listopada 2010 r., nr 2 z dnia 1 września 2011 r., nr 5 z dnia 29 marca 2012 r., nr 2 z dnia 3 września 2012 r., nr 3 z dnia 29 sierpnia 2013 r., nr 6 z dnia 28 lutego 2014 r., nr 1/2014 z dnia 1 września 2014 r., nr 5/2014/2015 z dnia 16 marca 2015 r., nr 8/2014/2015 z dnia 25 sierpnia 2015 r. i nr 1/2015/2016 z dnia 1 września 2015 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 20
im. Harcerzy Buchalików
w RYBNIKU

Na podstawie art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 jest sześcioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, zwana dalej -„szkołą”.

1) Szkoła nosi numer 20, który został nadany przez organ prowadzący szkołę.

2) Szkoła nosi imię Harcerzy Buchalików.

3) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 im. Harcerzy Buchalików. Dopuszcza się używania na dokumentach skrótu nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 20.

4) Szkoła ma swoją siedzibę w Rybniku przy ulicy Ziołowej nr 3.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,

c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad,

e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

f) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

g) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

h) kształtuje u uczniów prawidłowy stosunek do niepełnosprawnych uczniów,

i) stwarza uczniom niepełnosprawnym warunki do pełnego rozwoju osobowości poprzez kontakty z rówieśnikami

1.1 W zakresie nauczania szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy potrzebnej do kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności i dostrzeganie związków i zależności przyczynowo-skutkowym, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

1.2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

1.3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez prowadzenie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
- 2) podziału na przedmioty w klasach IV-VI,
- 3) ścieżek edukacyjnych,
- 4) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć (według odpowiednich przepisów),
- 5) zajęć dodatkowych dla uczniów,
- 6) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie

(dożywianie, zajęcia D-W i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, gimnastyka korekcyjna),

7) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami,

8) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),

9) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:

a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia

b) różnorodności zajęć w każdym dniu

c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu

3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy szkoły.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

4.1 Szkoła, umożliwiając uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu, zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wybierają programy nauczania oraz podręczniki. Na wniosek nauczycieli wybrane programy nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły pod warunkiem, że są one zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

5.1 Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania oraz podręczniki włącza się do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.

5.2 (*uchylony*)

5.3 Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5.4 (*uchylony*)

5.5 (*uchylony*)

6. Nauczyciele tworzą dwa zespoły przedmiotowe (edukacji wczesnoszkolnej oraz humanistyczno-matematyczny) i zadaniowe (np. zespół ds. nowelizacji statutu). Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6.1. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w p. 6 należą w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 6) przygotowywanie imprez okolicznościowych.

7. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów reguluje „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.

8. W szkole prowadzone są dla uczniów zajęcia dodatkowe z godzin do dyspozycji dyrektora, zgodnie z ramowymi planami nauczania oddziałów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Na terenie szkoły działają ponadto: ZHP, LOP, SKS, SKO, Klub europejski „Eurobajtel”, redakcja gazetki szkolnej „Wokół nas”.

Koła są powoływane w zależności od środków jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.

Organizację kół opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie i organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

9. Wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, szkoła organizuje (w miarę możliwości) następujące formy pomocy:

- 1) zajęcia w świetlicy szkolnej, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze .

Zajęcia te są organizowane dla uczniów klas I-III, którzy mają trudności w opanowaniu podstaw programowych. Ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły, kierując się potrzebami i opinią Rady Pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

Zajęcia te mogą być organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 do 5.

- 4) zajęcia rewalidacyjne

Zajęcia te organizowane są dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy).

- 5) wyprawka szkolna w ramach rządowego programu wyrównania warunków startu szkolnego
- 6) pomoc materialną (w ramach środków uwzględnionych w budżecie miasta); stypendium socjalne
- 7) organizowanie dożywiania:

- Obiady:

Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z MOPS oraz wspierana jest przez zespoły charytatywne działające przy parafiach.

- Codzienne korzystanie ze szklanki herbaty lub mleka.

- 8) Środki na pomoc wymienioną w pp. 6 i 7 szkoła może uzyskać z gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
- h) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- l) wspieraniu uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- n) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek: ucznia, nauczyciela, pedagoga, logopedy, rodziców (prawnych opiekunów), poradni psychologiczno pedagogicznej w tym specjalistycznej.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjnych,
- d) porad i konsultacji dla uczniów
- e) porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

Mając na uwadze wszechstronny rozwój ucznia jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej, szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc

dzieciom i rodzicom respektując w tym zakresie Konwencję Praw Dziecka, przekazując informacje zainteresowanym. Zadania te koordynuje pedagog szkolny.

Do zadań pedagoga w placówce należy ponadto:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- d) współpraca na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo- wychowawczych;
- e) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań dotyczących trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
- f) prowadzenie dokumentacji, w której rejestruje podjęte działania.

11. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów poprzez:

- a) udział w zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców,
- b) motywację i pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów,
- c) stosowanie systemu nagród i promocję osiągnięć uczniów,
- d) możliwość realizacji indywidualnego programu lub toku nauki wynikającą z Ustawy o Systemie Oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych.

12. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, comiesięczne spotkania indywidualne, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze. Terminy wywiadówek i dni indywidualnych kontaktów z rodzicami ustalone są w planie pracy szkoły.

Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o program wychowawczy szkoły klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu po klasie VI,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

12. Program wychowawczy szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego.

§3

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

1.1 Do kompetencji **dyrektora szkoły** należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych na wniosek Rady Rodziców,
- 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły

- 9) współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
- 16) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 17) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt.16),
- 18) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 19) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.

1.2 Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** należą w szczególności:

- 1) Uchwalanie statutu szkoły;
- 2) Uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 3) (*uchylony*)
- 4) Uchwalenie regulaminu własnej działalności;
- 5) Uchwalanie programu rozwoju szkoły;
- 6) Zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 7) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 8) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 9) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 10) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki. ustalanie

sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

1.3 **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) Regulamin dyżurów i wycieczek;
- 3) Projekt planu finansowego szkoły,
- 4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) Przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 7) Programy autorskie;
- 8) Pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 9) Indywidualny tok nauki;
- 10) Propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 11) Kandydaturę na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
- 12) Występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora;
- 13) Powołanie przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy;
- 14) Kandydaturę przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 15) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 16) Propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

1.4 W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

1.5 Do kompetencji Rady Rodziców należą:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły

2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

5) (*uchylony*)

6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

7) uchwalanie regulaminu własnej działalności,

8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów,

9) opiniowanie dokumentów szkolnych,

10) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

1.6 Samorząd Uczniowski:

Może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w określonym trybie:

1. Po przeanalizowaniu z opiekunem SU, samorząd składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły;

2. Dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym i opiekunem SU rozpatruje wniosek w terminie 7 dni i odpowiada w formie pisemnej;

3. Wniosek rejestruje się;

4. W razie nie rozwiązania wniosku SU ma prawo wnieść skargę do Rzecznika Praw Dziecka w Delegaturze Kuratorium Oświaty.

1) Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2) uchwała regulamin swojej działalności

3) realizuje inne zadania wynikające z przepisów

4) opiniuje WSO, program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły

5) opiniuje prace nauczycieli po wystąpieniu z takim wnioskiem do SU dyrektora szkoły.

6) opiniuje propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą na zasadzie partnerstwa, zgodnie ze swoimi kompetencjami, mając na uwadze ciągły rozwój osobowościowy i dobro dziecka.

Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub do Rzecznika Praw Dziecka w Delegaturze Kuratorium Oświaty.

§4

1. Organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,

3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania i obejmuje dwa etapy:

I etap edukacyjny (klasy I -III) -trwa 3 lata ,

II etap edukacyjny (klasy IV -VI) -trwa 3 lata.

§5

1. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1.1 Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych oraz wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem ust.2

2. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach wychowania fizycznego – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§6

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

3. Godzina zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym) trwa 60 min.

§7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności szkoła organizuje świetlicę.

Świetlica funkcjonuje w oparciu o regulamin określony zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) sprawowanie opieki nad uczniami w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć

2) pełnienie dyżuru podczas wydawania posiłków

- 3) prowadzenie grup wychowawczych
 - 4) zorganizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
 - 5) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 7) stworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 10) współdziałanie z rodzicami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
5. Wychowawca świetlicy podlega dyrektorowi szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej .
6. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja:
- a) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo -opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) dziennik zajęć grupy,
 - c) karta zgłoszeń do świetlicy

§8

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka służy do realizacji:

- potrzeb i zainteresowań uczniów,
- zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
- popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.

3. ICIM służy do:

- zaspokajania potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczniów,

- kształtowania i rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- korzystania z sieci Internet,
- komunikowania się z innymi instytucjami,
- promowania szkoły w środowisku lokalnym,
- wykorzystywania różnorodnych źródeł informacji,
- zaspokajania potrzeb nauczycieli w zakresie tworzenia i wzbogacania warsztatu pracy,
- prowadzenia lekcji i innych form zajęć z uczniami m.in. redagowania gazetki szkolnej,
- gromadzenia i udostępniania programów multimedialnych.

4. Z biblioteki i ICIM mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie,
- 2) wypożyczanie pozycji książkowych do domu,
- 3) prowadzenie zajęć ścieżki czytelniczej,

6. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.

8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 3) przeprowadzanie lekcji ścieżki czytelniczej,
- 4) dbanie o jakość techniczną księgozbioru,
- 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
- 6) udział w pracach zespołów przedmiotowych,
- 7) propagowanie czytelnictwa,
- 8) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
- 9) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

9. Bibliotekarz organizuje i przeprowadza na terenie szkoły w miesiącu czerwcu kiermasz używanych podręczników szkolnych.

10. Bibliotekarz podlega dyrektorowi szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej .

11. W bibliotece prowadzona jest dokumentacja :

- a) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć,
- b) dziennik zajęć,
- c) księgi inwentarzowe księgozbioru,

- d) rejestr ubytków,
- e) księga prasy,
- f) księga broszur
- g) rejestr programów komputerowych

Biblioteka i ICIM funkcjonują w oparciu o oddzielne regulaminy.

§9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować dodatkowo 2 godziny tygodniowo z przeznaczeniem na: zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, wymiar zajęć, o którym mowa, w § 9 p. 4., obniża się proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć.
6. Obowiązku prowadzenia zajęć w wymiarze określonym § 9 p. 4 nie stosuje się do dyrektora i wicedyrektora szkoły.
7. Wymiar zajęć, o którym mowa w § 9 p. 4, ulega obniżeniu o 1 godzinę za każdy tydzień niezdolności nauczyciela do pracy, w półrocznym okresie rozliczeniowym.

§10

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§11

1. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach i warsztatach.

3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów.
- 2) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 4) Informowanie uczniów o zasadach BHP na pierwszych zajęciach lekcyjnych z początkiem roku szkolnego.
- 5) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 9) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkąłcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 11) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

- b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
6. Pracownicy administracji i obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§12

1. W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły, który:

1.1. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:

- 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 2) kalendarza szkolnego,
- 3) kalendarza pracy szkoły (konferencje, uroczystości i imprezy),
- 4) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym:

organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy, pedagoga i biblioteki szkolnej

1.2. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym.

1.3. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli.

1.4. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

1.5. Bierze udział w tworzeniu dokumentów szkolnych.

1.6. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

1.7. Odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- sprawność organizacyjną, poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, realizację tygodniowego rozkładu zajęć oraz dyżurów nauczycielskich,
- realizację Programu Wychowawczego szkoły oraz poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- stan sprawności technicznej, usuwanie zagrożeń na terenie szkoły.

2. Zakres obowiązków lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

- 2.1. Uczestniczy w zewnątrzszkolnym doskonaleniu liderów;
- 2.2. Organizuje szkolenia rady pedagogicznej ;
- 2.3. Kieruje Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 2.4. Współpracuje w zakresie tworzenia i aktualizacji innych dokumentów szkoły.
- 2.5. Udostępnia rodzicom i uczniom informacje o WSO.
- 2.6. Współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie organizowania WDN w szkole.

3. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 3.1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
- 3.2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 3.3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 3.4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
- 3.5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
- 3.6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
- 3.7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
- 3.8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
- 3.9. Dokumentowanie działań.
- 3.10. Doskonalenie własne

§13

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, oraz plan działań wychowawczych klasy. Dbą wraz z uczniami o powierzona im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) Organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy.
 - 4) Współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
 - 5) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§14

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci sześciolletnie, które były objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole.

1a. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2007 r. oraz urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r. O rozpoczęciu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r. decydują rodzice i dyrektor szkoły.

1b. W roku szkolny 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r. oraz dzieci urodzone w 2009 r.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie wówczas, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

3a. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się z wykorzystaniem systemu informatycznego w sposób ustalony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników pedagogicznych i administracyjno-biurowych komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej określają zapisy Ustawy o systemie oświaty.

4a. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej w roku szkolnym 2015/2016 będzie prowadzone zgodnie z poniższym harmonogramem:

| LP | Nazwa etapu | Data rozpoczęcia | Data zakończenia |
|----|---|------------------------|------------------------|
| 1. | Publikacja oferty – otwarcie strony dla rodziców | 20.04.2015 godz. 8.00 | |
| 2. | Wprowadzanie zgłoszeń przez rodziców | 20.04.2015 godz. 8.00 | 15.05.2015 godz. 15.00 |
| 3. | Zakończenie etapu wprowadzania zgłoszeń przez rodziców | 15.05.2015 godz. 15.00 | |
| 4. | Publikacja listy zakwalifikowanych – otwarcie strony dla rodziców | 02.06.2015 godz. 13.00 | |
| 5. | Potwierdzanie woli przez rodziców | 02.06.2015 godz. 13.00 | 11.06.2014 godz. 15.00 |

| | | |
|----|-----------------------------|------------------------|
| 6. | Publikacja listy przyjętych | 15.06.2015 godz. 13.00 |
|----|-----------------------------|------------------------|

4b. W terminie od 20 kwietnia do 15 maja rodzice kandydata, zamieszkałego poza obwodem, wypełniają wniosek w systemie elektronicznym za pomocą witryny www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl, a jego wydrukowaną i podpisaną wersję składają wraz z koniecznymi dokumentami, potwierdzającymi spełnienie kryteriów naborowych w sekretariacie szkoły. Dokumenty, o których mowa składa się w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie lub przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

4c. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski w oparciu o przyjęte w szkole kryteria i przyznaje punkty za poziom ich spełnienia:

- a) miejsce zamieszkania kandydata Rybnik (8 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
- b) kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2014/15 do Przedszkola nr 22 w Rybniku (4 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
- c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do Szkoły Podstawowej nr 20 w Rybniku (2 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
- d) kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym 2014/15 jest uczniem Szkoły Podstawowej nr 20 w Rybniku (1pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica.

4d. Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do szkoły będą decydować tzw. kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica,
- b) niepełnosprawność kandydata – potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu

dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią.

Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.

4e. Do szkoły zostaną przyjęci kandydaci, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskali w sumie najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

4f. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja podaje do publicznej wiadomości 02 czerwca 2015 r. w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

4g. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do szkoły są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do niej w terminie od 02 do 11 czerwca 2015 r. (do godz. 13.00).

4h. Komisja rekrutacyjna 15 czerwca 2015 r. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.

4i. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające.

4j. W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4k. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.

4l. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.

6. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

6a. Zobowiązuje się rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły do informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego za granicą.

6b. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6c. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. W szkole są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z konwencji, a w szczególności:

- prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
- prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
- prawo do nauki
- swoboda/wolność myśli, sumienia i wyznania
- wolność od poniżającego traktowania i karania
- prawo do tożsamości
- prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa
- prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
- swoboda zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń
- prawo do prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej
- prawo do wypoczynku
- prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym
- prawa proceduralne (możliwość dochodzenia swoich praw, jasne procedury, prawo do sprawiedliwego sądu)

Przejawia się to:

- 1) właściwie zorganizowanym procesem kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnieniem opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) możliwością korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) życzliwym, podmiotowym traktowaniem w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobodą wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) możliwością rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach.

8. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka uczeń poprzez rodziców lub rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powinien rozpatrzyć skargę w terminie do 14 dni i udzielić rodzicom ucznia pisemnego wyjaśnienia.

9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów w szczególności:

- 1) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć, punktualnego przychodzenia na nie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki, w której przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania prac domowych.
- 4) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwóch dni od stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej poprzez moduł „wiadomości” w

dzienniku elektronicznym lub w „zeszycie uwag i informacji”. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.

- 6) zachowania schludnego wyglądu oraz przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły. Za nieodpowiedni strój ucznia uważa się zbytnio odsłonięte ciało, makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych. Ubiór ucznia powinien być stosowny do miejsca, w którym się znajduje.
- 7) W wyjątkowych sytuacjach ucznia obowiązuje noszenie stroju uroczystego. Strój uroczysty uczeń powinien nosić w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 8) Przez strój uroczysty należy rozumieć:
 - dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica,
 - dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.
- 9) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 11) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych
- 12) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych
- 13) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej
- 14) kulturalnego wypowiedania się
- 15) przestrzegania regulaminu zachowania
- 16) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym
- 17) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne
- 18) dbania o ład i porządek w szkole
- 19) korzystania z szatni szkolnej i szafek uczniowskich

10. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia - kary.

- 1) Szkoła ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze w formie ustnej lub na piśmie.
- 2) Uczeń poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia na piśmie odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o zastosowaniu kary wobec dziecka.
- 3) Dyrektor jest zobowiązany udzielić uczniowi i jego rodzicom pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku, po ponownym przeanalizowaniu na Radzie Pedagogicznej argumentów świadczących o nałożonej karze. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

11. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Wobec ucznia można stosować następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy za:

- lekceważący stosunek do nauki,
- zaniechanie obowiązków szkolnych,
- niewłaściwe zachowanie na lekcjach i przerwach,
- stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
- łamanie zasad kultury i dobrych obyczajów,
- brak szacunku do osób dorosłych i rówieśników,

2) upomnienie ustne dyrektora na wniosek nauczyciela za:

- notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych,
- nieusprawiedliwioną, długą absencję na zajęciach,
- naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
- chuligaństwo i bójki,
- nie przestrzeganie regulaminów szkolnych,

3) wezwanie rodziców ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w przypadku:

- nie stosowania się ucznia do zaleceń wychowawcy lub dyrektora,
- uchylania się od obowiązków szkolnych,
- notoryczne uchylanie się od obowiązku noszenia odpowiedniego stroju szkolnego,
- naruszania nietykalności cielesnej,
- przejawów agresji,
- stosowania wulgaryzmów,
- nakłaniania innych do niewłaściwych zachowań,
- rozpowszechniania patologii społecznej,

4) czasowe przeniesienie do równoległej klasy za:

- demoralizowanie kolegów i namawianie do niegodziwych czynów,
- propagowanie niezdrowego stylu życia i namawianie do stosowania używek,

- celowe łamanie przepisów i nie przestrzegane statutu szkoły,
- 5) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły:
- a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
 - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez: propagowanie narkomanii i innych form uzależnień (dealerzy), celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły, nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych, wymuszanie określonych zachowań przez wyłudzenie pieniędzy, molestowanie
 - c) seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.),
- 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem.

Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:

1) pochwałę na forum klasy za:

- osiągnięcie dobrych wyników w nauce,
- rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia,
- wysoką frekwencję,
- bezinteresowną pomoc koleżeńską,
- pracę na rzecz klasy,
- nienaganną postawę uczniowską,

2) pochwałę wobec całej szkoły za:

- reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach,
- aktywną pracę w samorządzie uczniowskim,
- dobrowolną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- wzorową postawę uczniowską,
- zachowania godne naśladowania,

3) pochwałę na zebraniu rodziców za:

- osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorową postawę uczniowską,
- zajmowanie znaczących miejsc w konkursach na szczeblu co najmniej miejskim

4) dyplomy i nagrody książkowe za:

- średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- pracę społeczną, samorządową i osiągnięcia sportowe,

5) wpis do kroniki szkolnej i na stronie internetowej za:

- wybitne sukcesy i szczególne wyróżnienia,
- pracę dobroczynną i charytatywną,

6) listy pochwalne do rodziców za:

- wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską dziecka w szkole podstawowej.

12. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) Utrzymanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, która między innymi przeprowadza pogadanki na temat uzależnień,
- 2) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami nauczycieli prowadzących zajęcia w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 4) Zapewnienie opieki uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 5) Zapewnienie opieki przez nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych.

13.

- 1) Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
- 2) W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy lub odtworzenia. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.
- 3) Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§15

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§16

Szkoła ma własny ceremoniał szkolny, do którego wystawiany jest sztandar Szczepu Drużyn im. Harcerzy Buchalików Związku Harcerstwa Polskiego. Święto Patronów Szkoły - „Dzień Myśli Braterskiej” - ustala się na Światowy Dzień Skautingu – 22 lutego.

§17

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§17a

1. Od roku szkolnego 2014/2015 szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, wyłącznie w formie elektronicznej. Dzienniki te są zwane dalej "dziennikami elektronicznymi".
2. *uchylony*
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w dokumencie "ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Szkole Podstawowej nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku",
4. W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz dotychczasowe pozostałe formy prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§18

Ilekoć w postanowieniach statutu mówi się o szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku, ul. Ziołowa 3.

§19

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

§20

Niniejszy statut obowiązuje z chwilą zatwierdzenia go uchwałą Rady Pedagogicznej oraz po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§21

Statut został przedstawiony rodzicom na zebraniach ogólnych. Jest on dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 22

Klasy integracyjne

1. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej w szkole utworzono oddziały integracyjne.
2. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić od 15 – 20 uczniów, w tym od 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Warunki naboru do klas integracyjnych:
 - 1) do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiej klasy,
 - 2) do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie: słabo słyszący, słabo widzący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem,
 - 4) ze względu na bariery architektoniczne, szkoła nie przyjmuje dzieci z niepełnosprawnością ruchową (kończyny dolne).
 - 5) przyjęcie dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej odbywa się na podstawie stwierdzenia w/w warunków w czasie rozmowy kwalifikacyjnej, w której biorą udział: Dyrektor szkoły w towarzystwie Wicedyrektora lub Pedagoga szkolnego oraz rodzice wraz z dzieckiem,
 - 6) w przypadku dzieci spoza rejonu szkoły, u których stwierdzono duże problemy wychowawcze i adaptacyjne, jak napady agresji, zagrażające pozostałym uczniom czy też zachowania uniemożliwiające prawidłowy przebieg zajęć w zespole klasowym – wynikające z rodzaju niepełnosprawności, bądź innych uwarunkowań, fakt ten decyduje o nie zakwalifikowaniu dziecka do klasy integracyjnej.
4. W szkole z oddziałami integracyjnymi, zatrudnia się w każdej klasie integracyjnej dwóch nauczycieli: prowadzącego oraz drugiego pedagoga - współorganizującego kształcenie integracyjne, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym. Prowadzący winien posiadać kwalifikacje nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej bądź nauczyciela przedmiotowego, nauczyciel wspomagający to pedagog specjalny.
5. Zasady określające przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego w klasach integracyjnych:
 - 1) Wzajemne relacje pomiędzy grupami dzieci:
 - a. wzajemne oddziaływanie na siebie i stymulowanie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego,
 - b. uczenie się wzajemnej akceptacji, wrażliwości na drugiego człowieka,

- c. uczenie się prawidłowego postrzegania i oceny zarówno zachowania dzieci zdrowych przez jednostkę chorą, jak i reakcji dziecka niepełnosprawnego na zdrowych rówieśników,
- d. stwarzanie dzieciom niepełnosprawnym sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami,
- e. wzmacnianie odporności dzieci z defektami na negatywne reakcje emocjonalne i zachowania zdrowych rówieśników,
- f. korygowanie niewłaściwych form zachowania społecznego utrwalonych w wychowaniu rodzinnym lub dotychczasowych kontaktach rówieśniczych przez udział dzieci w różnych formach terapii oraz w rzeczywistym życiu grupy.

2) Wzajemne relacje pomiędzy prowadzącymi klasę nauczycielami:

- a. działania pedagogów muszą być zaplanowane wspólnie,
- b. współpraca w ramach nauczania w klasach integracyjnych odbywa się zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków nauczyciela prowadzącego i wspomagającego,
- c. zakres ten określa konieczność przygotowywania lekcji w porozumieniu ze sobą zgodnie z zasadą: Nauczyciel prowadzący odpowiedzialny za podstawowy tok lekcji oraz prowadzenie dokumentacji z nią związanej (temat, środki dydaktyczne, formy i metody pracy, karty pracy, zgodność treści z programem nauczania, itp.). Nauczyciel wspomagający odpowiedzialny za dostosowanie tego toku do potrzeb grupy dyspanseryjnej (indywidualizowanie metod, środków dydaktycznych np. kart pracy, treści programowych dla poszczególnych uczniów w obrębie grupy),
- d. w czynnościach porządkowo-organizacyjnych dotyczących lekcji oraz funkcjonowania klasy obydwaj nauczyciele posiadają równe kompetencje,
- e. w przypadku jakichkolwiek różnic zdań pomiędzy nauczycielami wynikającymi z pełnionej przez nich roli dydaktyczno-wychowawczej sytuacje sporne należy rozstrzygać w oparciu o konstruktywną dyskusję na etapie przygotowania do lekcji,
- f. role obu nauczycieli mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać,
- g. pedagog specjalny nie może być przypisany tylko uczniom niepełnosprawnym oraz do pełnienia roli czysto usługowej w stosunku do pedagoga prowadzącego,
- h. współpraca polega na wspólnym przygotowaniu planu pracy, zajęć, zbieraniu pomocy dydaktycznych; prowadzeniu zajęć lekcyjnych i dokumentacji; urządzaniu i odpowiedzialności za salę lekcyjną oraz na ocenianiu postępów uczniów zgodnie z zasadami WSO.

Wewnątrzszkolny system oceniania w SP nr 20 w Rybniku Zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 z późniejszymi zmianami

w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Klasyfikowanie i ocenianie

I

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

II.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z p. XIV;
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

III.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – do końca września informują uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami organizowanym we wrześniu lub październiku informują rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Fakt zapoznania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji danego przedmiotu. Rodzice potwierdzają tę informację składając swój podpis na specjalnej liście przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy.

Kryteria wymagań edukacyjnych dla każdego oddziału są udostępnione na szkolnej stronie internetowej oraz złożone w segregatorze w sekretariacie szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje do końca września uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami organizowanym we wrześniu lub październiku informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- (*uchylony*)

Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji wychowawczej. Rodzice potwierdzają tę informację składając swój podpis na specjalnej liście przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy.

IV.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę uczniowi, w momencie jej wystawiania lub jego rodzicom, gdy o to poproszą.

V.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

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

3. Obszary dostosowania obejmują:

- warunki procesu edukacyjnego (metody, formy, środki dydaktyczne),
- warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteria oceniania),
- zewnętrzną organizację nauczania (odpowiednie usadzenie ucznia, odpowiednie oświetlenie, dodatkowo specjalista wspomagający na lekcji...)

VI.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

VII.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, 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, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 2 jest zobowiązany być obecny na lekcji lub przebywać w świetlicy lub czytelnicy, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

Ocenianie bieżące.
Klasyfikowanie śródroczne i roczne.

VIII.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu zgodnie z obowiązującą skalą śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w pierwszym pełnym tygodniu stycznia
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.

IX.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 - 1a. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego
 - 1b. W przypadku, gdy w szkole lub oddziale ogólnodostępnym jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych

niedostosowaniem społecznym ocenę wystawia się po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

2. W celu stworzenia dodatkowej szansy wyrównania braków na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie śródrocznej. Informacja przekazywana jest w formie pisemnego zawiadomienia. Podpisane przez rodziców zawiadomienie powinno wrócić do wychowawcy klasy. W przypadku, gdy kontakt z rodziną jest utrudniony informacja wysyłana jest listem poleconym.

3. Najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o ustalonych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest poprzez wpis ustalonych ocen w dzienniku lekcyjnym lub ich wykaz dostarczany rodzicom za pośrednictwem ucznia.

4. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika lekcyjnego w przeznaczony do tego celu rubryce.

5. Wszystkie przewidywane oceny roczne (z zajęć edukacyjnych i zachowania) wychowawca wpisuje w „wykazie przewidywanych ocen”, z którym uczniowie zapoznają rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie otrzymują wykaz w dwóch egzemplarzach, których odbiór potwierdzają podpisem na specjalnej liście przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca zobowiązany jest do wysłania wykazu ocen listem poleconym. Uczniowie zobowiązani są następnego dnia przedstawić wychowawcy podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) kopię wykazu przewidywanych ocen rocznych.

6. Przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być zmienione tylko w wyniku „egzaminu weryfikującego”, o którym mowa w punkcie XIII.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Tryb wystawiania ocen z religii regulują odrębne przepisy.

X.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

W klasie pierwszej oceny bieżące ustala się według skali:

- Super – S
- Potrafisz – P
- Dajesz radę – Dr
- Popracuj – Pp

Kryteria na poszczególne oceny:

Ocenę SUPER otrzymuje uczeń, który:

- W pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
- Samodzielnie i bez pomocy nauczyciela wykonuje wskazane zadania i ćwiczenia;
- Prezentuje twórczą postawę;
- Aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- Z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe zadania, samodzielnie poszukuje informacji w różnych źródłach;
- Wykorzystuje poznane wiadomości w praktyce.

Ocenę POTRAFISZ otrzymuje uczeń, który:

- Opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
- Chętnie i starannie wykonuje powierzone mu zadania;
- Angażuje się w pracę na lekcjach;
- Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych;
- Przy wsparciu nauczyciela stosuje poznaną wiedzę w praktyce.

Ocenę DAJESZ RADE otrzymuje uczeń, który:

- Opanował podstawowe wymagania programowe;
- Z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania;
- Ma trudności z nabywaniem nowych wiadomości i umiejętności;
- Pracuje systematycznie w miarę swoich możliwości;
- Stara się podnosić swoje wyniki.

Ocenę POPRACUJ otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;

- Nie potrafi wykonać prostych zadań o podstawowym stopniu trudności;
- Nie odrabia prac domowych;
- Nie wykazuje chęci do pracy i poprawy wyników;
- Nie jest w stanie uzupełnić braków programowych.

W przypadku, gdy ocena z pracy pisemnej ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów stosowane są następujące kryteria :

100% - 90% pkt – SUPER

89% - 74% pkt – POTRAFISZ

73% - 53% pkt- DAJESZ RADE

52% i poniżej - POPRACUJ

Przy ocenianiu bieżącym w klasach II i III stosuje się stopnie w skali 1 – 6.

Oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:

- edukacji polonistycznej
- edukacji społecznej
- edukacji przyrodniczej
- edukacji matematycznej
- zajęć technicznych
- języka obcego
- edukacji muzycznej
- edukacji plastycznej
- zajęć komputerowych
- wychowania fizycznego

Skala ocen cząstkowych:

- Ocena celująca – 6 (cel)
- Ocena bardzo dobra – 5 (bdb)
- Ocena dobra – 4 (db)
- Ocena dostateczna – 3 (dst)
- Ocena dopuszczająca – 2 (dop)
- Ocena niedostateczna – 1 (ndst)

Przy ustalaniu oceny cząstkowej dopuszcza się stosowanie znaku plus (+), za wyjątkiem oceny „celujący +”.

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
- Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;

- Proponuje niekonwencjonalne rozwiązania;
- Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo skutkowe;
- Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- Potrafi zastosować posiadaną wiedzę podczas rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- Samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
- Aktywnie uczestniczy w zajęciach.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który

- Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań ponadpodstawowych;
- Potrafi zastosować posiadaną wiedzę podczas rozwiązywania typowych zadań;
- Przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
- Chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, pracuje samodzielnie.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- Opanował podstawowe wymagania programowe;
- Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- Z pomocą nauczyciela stosuje wiedzę w praktycznym działaniu;
- Podejmuje się rozwiązywania zadań i problemów, ale efekty pracy są niewyczerpujące i niedokładne.
- Angażuje się w wykonywane zadania, ale efekty pracy są niewyczerpujące i niedokładne.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- W minimalnym stopniu opanował podstawowe wymagania programowe;
- Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
- Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- Pracuje systematycznie w miarę swoich możliwości;
- Stara się podnieść swoje wyniki.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń który,

- Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- Nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem;
- Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

Nauczyciele mogą stosować przy ocenianiu „plusy”, które dodajemy do oceny wówczas, jeżeli uczeń w swojej odpowiedzi spełnił wymagania na daną ocenę i dodatkowo jego odpowiedź cechowały inne zalety niż te, które są określone w kryteriach oceniania danego przedmiotu.

Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

W przypadku, gdy ocena z pracy pisemnej ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów stosowane są następujące kryteria:

- 98 % - 100% pkt - celujący
- 93 % pkt - 97% pkt - bardzo dobry
- 76% pkt - 92% pkt - dobry
- 51% pkt - 75% pkt - dostateczny
- 31% pkt - 50% pkt - dopuszczający
- 0%pkt - 30% pkt - niedostateczny

Uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6; (cel)
- b) stopień bardzo dobry (wymagania dopełniające) – 5; (bdb)
- c) stopień dobry (wymagania rozszerzające) – 4; (db)
- d) stopień dostateczny (wymagania podstawowe) – 3 (dst);
- e) stopień dopuszczający (wymagania konieczne) – 2; (dp)
- f) stopień niedostateczny – 1, (ndst)

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

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie f.

Kryteria na poszczególne oceny

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie umożliwiające mu samodzielne i twórcze rozwiązywanie zadań złożonych o wysokim stopniu trudności,
- prezentuje twórczą postawę i wyjątkową aktywność poznawczą, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę lub osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- wykazuje zainteresowanie problematyką przedmiotu, jest aktywny na lekcji,
- umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
- uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania rozszerzające – istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- zadania polecane przez nauczycieli wykonuje samodzielnie,
- chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, pracuje samodzielnie.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- angażuje się w wykonywane zadania, ale efekty pracy są niewyczerpujące i niedokładne.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, często wymaga pomocy nauczyciela,
- jest biernym uczestnikiem zajęć.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań koniecznych,
- nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki w następnej klasie,
- nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności w praktyce,
- odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę;
- nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

2.1 Bieżące (częstkowe) oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- ocena celująca: 6 (cel);
- ocena plus bardzo dobry: 5+ (bdb+);
- ocena bardzo dobra: 5 (bdb);
- ocena plus dobra: 4+ (db+);
- ocena dobra: 4 (db);
- ocena plus dostateczna: 3+ (dst+);
- ocena dostateczna: 3 (dst);
- ocena plus dopuszczająca: 2+; (dp+)
- ocena dopuszczająca: 2; (dp)
- ocena plus niedostateczna: 1+, (ndst+)

- ocena niedostateczna: 1, (ndst)

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

Osiągnięcia uczniów w nauce sprawdza się w formie wypowiedzi ustnej i pisemnej (zadania klasowe, kartkówki, dyktanda, testy).

- Ocenę za odpowiedź ustną i zadanie domowe nauczyciel zaznacza w dzienniku niebieskim lub czarnym kolorem.
- Kartkówka i dyktando – to bieżąca, pisemna forma kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy 2 – 3 ostatnich tematów. Ocenę uzyskaną z kartkówki zapisujemy w dzienniku lekcyjnym zielonym kolorem.
- Zadania klasowe – to forma kontroli zaplanowana na jedną lub dwie lekcje i obejmuje szerszy zakres wiadomości i umiejętności. Oceny z zadań klasowych zaznaczamy w dzienniku czerwonym kolorem.

Zadanie klasowe powinno być zapowiadane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w module „Terminarz” dla danej klasy w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia można zaplanować najwyżej dwa zadania klasowe, przy czym nie mogą odbywać się tego samego dnia. Nauczyciel powinien zapoznać uczniów z zakresem materiału przewidzianego do kontroli.

3.1 W przypadku, gdy ocena z pracy pisemnej ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów stosowane są następujące kryteria:

a) dla zadań klasowych:

| | |
|--------------------|-----------------------|
| 98% pkt - 100% pkt | – celujący |
| 93% pkt - 97% pkt | – bardzo dobry plus |
| 87% pkt - 92% pkt | – bardzo dobry |
| 82% pkt - 86% pkt | – dobry plus |
| 73% pkt - 81% pkt | – dobry |
| 67% pkt - 72% pkt | – dostateczny plus |
| 50% pkt - 66% pkt | – dostateczny |
| 40% pkt - 49% pkt | – dopuszczający plus |
| 30% pkt - 39% pkt | – dopuszczający |
| 26% pkt - 29% pkt | – niedostateczny plus |
| 0% pkt - 25% pkt | – niedostateczny |

b) dla kartkówek:

| | |
|-------------------|---------------------|
| 100% pkt | – bardzo dobry plus |
| 93% pkt - 99% pkt | – bardzo dobry |
| 87% pkt - 92% pkt | – dobry plus |
| 76% pkt - 86% pkt | – dobry |
| 67% pkt - 75% pkt | – dostateczny plus |

51% pkt - 66% pkt – dostateczny
43% pkt - 50% pkt – dopuszczający plus
31% pkt - 42% pkt – dopuszczający
25% pkt - 30% pkt – niedostateczny plus
0% pkt - 25% pkt – niedostateczny

4. W przypadku długotrwałej (co najmniej tygodniowej) nieobecności ucznia w okresie bezpośrednio poprzedzającym pisemną pracę kontrolną przysługuje mu prawo do napisania jej w późniejszym terminie wyznaczonym przez nauczyciela – nie dłuższym niż dwa tygodnie.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej z zadania klasowego, (z wyjątkiem wypracowania z j. polskiego) w terminie do 2 tygodni od dnia oddania ocenionych prac przez nauczyciela danego przedmiotu. Zarówno ocenę z zadania klasowego, jak i z poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

7. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest sprawdzić i ocenić zadanie klasowe w terminie do dwóch tygodni, kartkówki – do tygodnia. Termin ten ulega przedłużeniu w wypadku absencji nauczyciela.

Sprawdzone i ocenione zadania klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji i zabiera je do domu, by zapoznali się z nimi rodzice. Jednocześnie uczeń ma obowiązek zwrócić podpisane przez rodzica zadanie klasowe na następnej lekcji danego przedmiotu. W przypadku zagubienia przez ucznia zadania klasowego, jego rodzice podpisują stosowne oświadczenie i nauczyciel ma prawo odmówić uczniowi zabierania do domu kolejnych zadań klasowych. Rodzice mają wówczas okazję do zapoznania się z nimi podczas zebrań rodziców i kontaktów indywidualnych z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Pozostałe prace pisemne uczeń otrzymuje do domu.

8. Jeden raz w ciągu półrocza uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć i zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje brak przygotowania w dzienniku wpisując skrót „np.” Przywilej nie dotyczy form sprawdzania wiedzy wcześniej zapowiedzianych uczniom. Ponadto uczeń jeden raz w półroczu może zgłosić brak zadania, co będzie odnotowane w dzienniku skrótem „bz. Nauczyciel wychowania fizycznego każdorazowo odnotowuje brak stroju gimnastycznego skrótem „bs”.

W szkole funkcjonuje również tzw. „Szczęśliwy numer”, którego zasady określa oddzielny regulamin.

9. Informacje na temat postępów, trudności i uzdolnień ucznia będą przekazywane rodzicom na dyżurach pełnionych przez wszystkich nauczycieli przedmiotu zgodnie z terminem określonym w „kalendarzu spotkań dla rodziców”.

10. Dopuszcza się w ocenianiu i klasyfikowaniu stosowanie średniej ważonej z uwzględnieniem wag ocen cząstkowych wg kryteriów obowiązujących w szkole. Szkolne kryteria stosowania średniej ważonej to: wagę 3 ma test, sprawdzian, osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej rejonowym,

zadanie klasowe, test literacki, test umiejętności egzaminacyjnych; wagę 2 ma kartkówka, odpowiedź ustna, test czytania ze zrozumieniem, powtórzenie, projekt, dyktando, praca plastyczna, tłumaczenie, osiągnięcia w konkursach miejskich, gra na instrumencie, prowadzenie rozgrzewki na zajęciach wf; wagę 1 ma aktywność, zadania domowe, zeszyt, recytacja, praca na lekcji, praca w grupie, referat, śpiew, brak stroju na zajęciach wf. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana według zasady:

Ocena cel -średnia od 5,51

Ocena bdb -średnia od 4,51

Ocena db -średnia od 3,51

Ocena dst - średnia od 2,51

Ocena dop - średnia od 1,51

Ocena ndst - średnia do 1,50

a) Średnią ważoną (s_{sem}) za dane półrocze obliczamy według wzoru:

$$s_{sem} = \frac{\text{suma iloczynów}(\text{stopień} * \text{waga})}{\text{suma iloczynów}(\text{liczba elementów} * \text{waga})}$$

b) Średnią ważoną roczną lub końcową (s) obliczamy ze wzoru:

$$s = \frac{s_{sem1} * 3 + s_{sem2} * 4}{7}$$

gdzie: s_{sem1} – średnia ważona za I półrocze

s_{sem2} – średnia ważona za II półrocze

Wynik zaokrąglamy według zasad matematycznych.

10a. Ustala się następującą liczbę ocen bieżących w ciągu jednego półrocza dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

a) jedna godzina - minimum trzy oceny

b) dwie godziny - minimum sześć ocen

c) trzy godziny - minimum osiem ocen

d) cztery i więcej godzin - minimum dziesięć ocen

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Zasady oceniania zachowania

XI.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

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

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Ocenie zachowania podlegają następujące elementy obserwacji:

- Respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole;
- Wykonywanie obowiązków wynikających z roli ucznia;
- Kultura osobista i kultura słowa;
- Podejmowanie z własnej inicjatywy różnorodnych działań na terenie szkoły i klasy;
- Współpraca w grupie rówieśniczej;
- Pomoc koleżeńska;

Na podstawie obserwacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przejawy zachowań dziecka z uwzględnieniem następujących poziomów wymagań:

- Wyróżniający-(W)
- Dobry – (D)
- Niski -(N)

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem p.5 i 6

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. (*uchylony*)

7. Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zachowania w klasach IV – VI

Ocena śródroczna i roczna uwzględnia:

- wagę osiągniętych przez ucznia postępów w zachowaniu wg poniższych kryteriów,
- średnią ocen nauczycieli uczących w danym oddziale,
- samoocenę ucznia przedłożoną na piśmie wychowawcy klasy,
- ocenę ucznia proponowaną przez samorząd klasowy ustaloną w porozumieniu z zespołem klasowym.

A. „waga” przydzielona poszczególnym wskaźnikom postępów uczniów w zachowaniu jest następująca:

| Wskaźniki postępów uczniów | „Waga” |
|---|--------|
| Aktywność na lekcjach Obecność na zajęciach Stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły Stosunek do innych uczniów Zachowanie w szkole i poza nią Reprezentowanie szkoły Udział w życiu szkoły i środowiska Średnia ocen nauczycieli uczących w danym oddziale | 5 pkt. |
| Ocena za pierwszy semestr (przy obliczaniu oceny rocznej) | 4 pkt. |
| Przygotowanie do zajęć Czytelnictwo Higiena i bezpieczeństwo Samoocena ucznia Ocena ustalona przez samorząd klasowy | 3 pkt. |

B. Ocenę końcową (OK) obliczamy według wzoru:

$$OK = \frac{\text{suma iloczynów (stopień* waga)}}{\text{suma iloczynów (liczba elementów * waga)}}$$

Wynik zaokrąglamy według zasad matematycznych.

C. Ocena ustalona przez wychowawcę może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez członków rady dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

D. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń, uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można obniżyć ocenę również po konferencji klasyfikacyjnej.

Wykroczeniami stanowiącymi podstawę do obniżenia oceny są:

- świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- kradzież;
- wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- czyny nieobyczajne;
- stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- fałszowanie dokumentów szkolnych;
- popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

E. Informacja o sposobie oceniania powinna zostać przekazana uczniowi i jego rodzicom

| "waga" 3 pkt. | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|---------------------------------|
| | | Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | |
| | | Przygotowanie do zajęć | Czytelnictwo | Higiena i bezpieczeństwo |
| WZOROWA – 6 pkt. | <p>Uczeń: Zawsze miał przybory szkolne. Zawsze nosił klucz do szafki. Był wzorowo przygotowany do lekcji. Nie występowały u niego zaległości z powodu nieobecności. Uczył się systematycznie.</p> | <p>Uczeń: Bardzo dużo czytał, w tym wiele książek nie związanych z programem nauki szkolnej. Zachęcał do czytania innych.</p> | <p>Uczeń: Wzorowo przestrzegał zasad higieny i bezpieczeństwa, dbał o zdrowie swoje i innych. Zawsze zakładał obuwie zmienne i miał wzorowy porządek w szafce. W określonych sytuacjach zawsze nosił uroczysty strój przewidziany zapisem w statucie szkoły.</p> | |
| BARDO DOBRA – 5 pkt. | <p>Uczeń: Raz zapomniał przyborów szkolnych lub kluczyka do szafki. Nie występowały u niego zaległości z powodu nieobecności. Uczył się systematycznie.</p> | <p>Uczeń: Dużo czytał, dzielił się wrażeniami z przeczytanej książki.</p> | <p>Uczeń: Przestrzegał zasad higieny i bezpieczeństwa, dbał o zdrowie swoje i innych. Zawsze zakładał obuwie zmienne i utrzymywał porządek w szafce. W określonych sytuacjach zawsze nosił uroczysty strój przewidziany zapisem w statucie szkoły.</p> | |
| DOBRA – 4 pkt. | <p>Uczeń: 2 razy zapomniał przyborów szkolnych lub kluczyka do szafki. W wyjątkowych sytuacjach nie przygotował się do lekcji, ale przed lekcją usprawiedliwił powód swojego nieprzygotowania. Ewentualne zaległości szybko nadrabiał.</p> | <p>Uczeń: Czytał lektury przewidziane w programie danej klasy. Czasami sięgał po inne pozycje.</p> | <p>Uczeń: Przestrzegał zasad higieny i bezpieczeństwa, dbał o swoje zdrowie. Raz nie założył obuwia zmiennego. Utrzymywał porządek w szafce. W określonych sytuacjach zawsze nosił uroczysty strój przewidziany zapisem w statucie szkoły.</p> | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|
| <p>POPRAWNA – 3 pkt.</p> | <p>Uczeń: Kilka razy zapomniał przyborów szkolnych lub kluczyka do szafki. Ewentualne zaległości nadrabiał po upomnieniu przez nauczyciela.</p> | <p>Uczeń: Czytał jedynie lektury przewidziane w programie dla danej klasy.</p> | <p>Uczeń: Nie zawsze przestrzegał zasad higieny i bezpieczeństwa. 2-3 razy nie założył obuwia zmiennego. Nie zawsze miał porządek w szafce. W określonych sytuacjach zdarzało mu się nie mieć uroczystego stroju przewidzianego zapisem w statucie szkoły.</p> |
| <p>NIEODPOWIEDNIA – 2 pkt.</p> | <p>Uczeń: Notorycznie zapominał niezbędnych przyborów szkolnych lub kluczyka do szafki. Wygląd przyborów budził zastrzeżenia. Często był nieprzygotowany. Miał zaległości, których nie próbował zniwelować.</p> | <p>Uczeń: Często nie czytał lektur szkolnych.</p> | <p>Uczeń: Szkodził własnemu zdrowiu oraz nakłaniał do tego innych. Często nie zakładał obuwia zmiennego. Miał bałagan w szafce. Często zapominał uroczystego stroju przewidzianego zapisem w statucie szkoły.</p> |
| <p>NAGANNA – 1 pkt.</p> | <p>Uczeń: Mimo upomnień nauczyciela nie nosił niezbędnych przyborów szkolnych. Rzadko nosił kluczyk do szafki. Zawsze był nieprzygotowany. Pomimo upomnień nauczyciela nie nadrabiał zaległości.</p> | <p>Uczeń: W ogóle nie czytał lektur.</p> | <p>Pałił papierosy, sięgał po alkohol i inne używki. Zmuszał innych do złych zachowań. Bardzo często nie zakładał obuwia zmiennego. Miał bałagan w szafce. Na co dzień ubierał się ekstrawagancko lub wyzywająco. Nosił nieodpowiednią fryzurę, makijaż oraz elementy subkultur młodzieżowych. Nigdy nie nosił uroczystego stroju przewidzianego zapisem w statucie szkoły.</p> |

| | "waga" 5 pkt. | | | | | | |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | Stosunek do obowiązków szkolnych | | Kultura osobista | | | Aktywność społeczna | |
| | Aktywność na lekcjach | Obecność na zajęciach | Stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły | Stosunek do innych uczniów | Zachowanie w szkole i poza nią | Reprezentowanie szkoły | Udział w życiu szkoły i środowiska |
| WZOROWA – 6 pkt. | <p>Uczeń: Bardzo aktywnie brał udział w lekcjach.</p> | <p>Uczeń: Miał bardzo wysoką frekwencję na zajęciach obowiązkowych oraz na wybranych zajęciach pozalekcyjnych, nie spóźniał się (za wyjątkiem ważnych przyczyn, o których niezwłocznie poinformował nauczyciela). Jego absencja wynikała z ważnych powodów, usprawiedliwienia przynosił zawsze w wyznaczonym terminie.</p> | <p>Uczeń: Zawsze okazywał szacunek, był pomocny i sympatyczny. Miał uprzejmy i rzeczowy styl wypowiedzi.</p> | <p>Uczeń: Był koleżeński, uczciwy, taktowny. Szanował prawa innych. Sam wychodził do kolegów z propozycją pomocy.</p> | <p>Uczeń: Wzorowo zachowywał się na terenie szkoły (na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych). Dawał przykład innym. Zgłaszał nauczycielowi negatywne zachowania innych uczniów.</p> | <p>Uczeń: Z własnej inicjatywy chciał reprezentować szkołę, wykazywał się dużą samodzielnością w trakcie przygotowań, a efekty jego działań przynosiły szkole chlubę.</p> | <p>Uczeń: Z własnej inicjatywy poświęcał wiele czasu szkole (przygotowując apele, gazetki itp. Poza zajęciami). Aktywnie uczestniczył w kółkach pozalekcyjnych. Wzorowo pełnił powierzone mu funkcje.</p> |
| BARDZO DOBRA – 5 pkt. | <p>Uczeń: Aktywnie brał udział w lekcjach.</p> | <p>Uczeń: Miał wysoką frekwencję na lekcjach oraz na wybranych zajęciach pozalekcyjnych, zdarzyło mu się jedno spóźnienie. Usprawiedliwienia przynosił zawsze w wyznaczonym terminie.</p> | <p>Uczeń: Okazywał szacunek, był miły i uczynny. Miał uprzejmy i rzeczowy styl wypowiedzi.</p> | <p>Uczeń: Był koleżeński, uczciwy, taktowny. Na polecenie nauczyciela chętnie pomagał innym uczniom.</p> | <p>Uczeń: Bardzo dobrze zachowywał się na terenie szkoły (na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych). Dawał przykład innym.</p> | <p>Uczeń: Chciał reprezentować szkołę, wykazywał się dużą samodzielnością w trakcie przygotowań.</p> | <p>Uczeń: Chętnie wykonywał prace zlecone przez nauczyciela i przynosił potrzebne materiały. Był zawsze obecny na próbach. Brał udział w kółkach pozalekcyjnych</p> |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|--|---|---|---|
| DOBRA – 4 pkt. | Uczeń: Był aktywny. Starał się czynnie uczestniczyć w lekcji. | Uczeń: Miał wszystkie nieobecności usprawiedliwione. 2-3 razy spóźnił się na lekcję. Był obecny na większości wybranych zajęć pozalekcyjnych. Usprawiedliwienia przynosił zawsze w wyznaczonym terminie. | Uczeń: Okazywał szacunek, był miły i uczynny. | Uczeń: Był koleżeński, uczciwy, taktowny. Zdarzało mu się pomagać innym uczniom. | Uczeń: Zachowywał się odpowiednio na terenie szkoły (na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych). | Uczeń: Kiedy został wyznaczony podejmował odpowiednie działania. | Uczeń: Wykonywał tylko prace zlecone przez nauczyciela, czasami przynosił potrzebne materiały. Starał się wywiązywać z powierzonych mu zadań. |
| POPRAWNA – 3 pkt. | Uczeń: Zgłaszał się jedynie na tych lekcjach, do których zdołał się przygotować. | Uczeń: Miał tylko jedną godzinę nieusprawiedliwioną. Był obecny na większości wybranych zajęć pozalekcyjnych. Spóźniał się na lekcję więcej niż 3 razy. Usprawiedliwienia przynosił po upływie wyznaczonego terminu. | Uczeń: Okazywał szacunek, choć bywał niegrzeczny. Zdarzało się, że był niezbyt taktowny. | Uczeń: Nie zawsze był koleżeński, taktowny i raczej mało skłonny do pomocy. | Uczeń: Czasami źle się zachowywał na terenie szkoły (na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych). | Uczeń: Bez entuzjazmu podchodził do reprezentowania szkoły. | Uczeń: Rzadko podejmował pracę na rzecz szkoły i klasy. Funkcjonował raczej biernie w życiu szkoły i środowiska. Z małym zaangażowaniem wywiązywał się z podjętych zadań. |
| NIEODPOWIEDNIA – 2 pkt. | Uczeń: Był bierny na lekcjach. | Uczeń: Miał kilka godzin nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia. Nie uczęszczał na wybrane zajęcia pozalekcyjne. Usprawiedliwienia przynosił po upływie wyznaczonego terminu. | Uczeń: Nie okazywał szacunku, często był niegrzeczny. | Uczeń: Był niekoleżeński i zdarzało mu się być złośliwym również wobec rodziny kolegów. Nie chciał nikomu pomagać. | Uczeń: Notorycznie przeszkadzał na terenie szkoły (na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych). Nie reagował na upomnienia nauczyciela, namawiał innych do złych zachowań. Zdarzało mu się używać wulgaryzmów. | Uczeń: Wyznaczony przez nauczyciela nie chciał reprezentować szkoły. | Uczeń: Nie podejmował prac na rzecz szkoły i klasy, zniechęcał do tego innych. Nie wywiązywał się ze swoich zadań. |

NAGANNA – 1 PKT

Uczeń:
Był bierny na lekcjach oraz przeszkadzał w ich prowadzeniu. Dezorganizował zajęcia.

Uczeń:
Miał kilka dni nieusprawiedliwionych. Notorycznie spóźniał się.

Uczeń:
Był krnąbrny, lekceważący, prowokujący, wulgarny, arogancki, agresywny.

Uczeń:
Był agresywny i wulgarny, brał udział w bójkach lub do nich podzegał. Niestosownie wyrażał się o rodzinie kolegi. Nigdy nikomu nie pomagał.

Uczeń:
swoim zachowaniem dezorganizował pracę na terenie szkoły (na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych). Swoim zachowaniem stwarzał zagrożenie. Był wulgarny.

Uczeń:
Zupełnie nie identyfikował się ze szkołą, zniechęcał innych do jej reprezentowania.

Uczeń:
Nigdy nie podejmował prac na rzecz szkoły i klasy, nawet tych zleconych przez nauczyciela. Wyśmiewał zaangażowanie innych. Lekcewał powierzone mu zadania.

Stwarzanie szans uzupełniania braków edukacyjnych dla ucznia

XII.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez skorzystanie z jednej lub kilku form pomocy:

- zajęcia z pedagogiem szkolnym,
- zajęcia w świetlicy szkolnej,
- zajęcia w bibliotece,
- zajęcia z nauczycielem przedmiotu,
- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- pomoc koleżeńska koordynowana przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu

Egzamin weryfikujący

XIII.

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu dwóch dni od daty powiadomienia o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania złożyć na piśmie do dyrektora szkoły odwołanie od tych ocen wraz z rzeczowym uzasadnieniem.

W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

Na negatywne rozpatrzenie wniosku znaczący wpływ ma nie korzystanie przez ucznia z prawa do poprawy ocen bieżących z zadań klasowych.

Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek za zasadny, w ciągu dwóch dni informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie przeprowadzenia egzaminu weryfikującego ocenę.

Ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień – również w stosunku do oceny śródrocznej

2. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń.

Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, kultury fizycznej, informatyki, które mają formę zadań praktycznych).

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi trzy osoby: dyrektor szkoły, nauczyciel uczący danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Komisja weryfikująca ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższa przewidywaną ocenę o jeden stopień. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawia przewidywaną ocenę bez zmian.

Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego oceną.

2a. Protokół, o którym mowa w ust. 2 udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

3. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej oceny rocznej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada zasadność podwyższenia przewidywanej oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w rozdziale XI WSO, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie późniejszym niż dzień poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. W skład komisji wchodzi: dyrektor, wychowawca, pedagog lub nauczyciel uczący w danej klasie.

Komisja może podwyższyć lub pozostawić bez zmian przewidywaną przez wychowawcę ocenę zachowania. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać opinię wychowawcy o danym uczniu oraz szczegółowo rozpisane uzyskane zgodnie z regulaminem punkty.

Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego oceną.

Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

XIV.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. (*uchylony*)
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 oraz ust. 4.1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4.2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2)nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11a. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4.2, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. 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, o której mowa w ust. 5 i 6;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14a. Protokół, o którym mowa w ust. 14 udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

XV.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Procedura odwoławcza od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych, w tym oceny z zachowania.

XVI.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

- w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów.

XVII.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem p. XVIII ust. 9

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także oceny z tych zajęć.

5a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem p. XVIII ust. 9.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Egzamin poprawkowy.

XVIII.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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 komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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. 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, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

XIX.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
- jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu OKE.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także oceny z tych zajęć.

3a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Sprawdzian po klasie VI.

XX.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony odpowiednio sprawdzian, jest obowiązany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony sprawdzian, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją okręgową”.

2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

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

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian , ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian .
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów o których mowa w ust. 3 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
10. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt. 9, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt. 3, 4, 7 oraz 9, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podawanej do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

XXI.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z

odpowiedniej części sprawdzianu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.

1.1 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata.

2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

XXII.

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

XXIII.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później, niż miesiąc przed terminem sprawdzianu.

4) *(uchylony)*

5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu -przed rozpoczęciem sprawdzianu

6) nadzoruje przebieg sprawdzianu

7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów o których mowa w p. XX ust.3

8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;

9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki z zestawami do przeprowadzenia sprawdzianu zawierającymi zestawy zadań i karty odpowiedzi i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

XXIV.

1. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.

2. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

1) część pierwsza – 80 minut;

2) część druga – 45 minut.

3. Dla uczniów, o których mowa w rozdziale XX, czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w rozdz. XX p. 11.

XXV.

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian przebywa zespół nadzorujący przebieg sprawdzianu, w skład którego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

- 1) przewodniczący;
- 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole niż ta, w której jest przeprowadzany sprawdzian

1.1. W przypadku sprawdzianu w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:

- 1) w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego i matematyki;
- 2) w części drugiej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.

1.2. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania określone w pp.1.1

.2. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.

3. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów .

4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

XXVI.

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy przesyłka zawierająca zestawy zadań, karty odpowiedzi i inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie została naruszona.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka wymienione w ust.1, nie została naruszona przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera ją w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów , a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi na sprawdzian w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny lub nową kartę odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa p. XXXIII ust.

1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL — serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

XXVII.

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

XXVIII.

1. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w p. XXXIV

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

XXIX.

1. W przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w p. XXXI.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia.

3. Przepis ust. 2 stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia.

4. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, któremu została unieważniona odpowiednia część sprawdzianu, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

5. W przypadku unieważnienia uczniowi odpowiedniej części sprawdzianu uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, w szkole, której jest uczniem.

6. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części sprawdzianu

1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub

2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w Sali egzaminacyjnej, lub

3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w p. XXXI.

7. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Przepisy rozdz. XXIX ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się „0%”.

9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

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

XXX.

1. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:

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

2) wynik z części drugiej.

1.1. Wyniki sprawdzianu wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:

1) przyznanych przez egzaminatorów oraz

2) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.

2. Prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

XXXI.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część sprawdzianu

– przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do

sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu, zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

XXXII.

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

XXXIII.

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w p. XXX ust.1 -do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

XXXIV.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

XXXV.

1. Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodu;
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia

nauczycieli a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu.

XXXVI.

Osoby, o których mowa w p. XXXV, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

XXXVII.

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

XXXVIII.

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik danego sprawdzianu.

Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole, lub szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, albo kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów albo dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 -5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

XXXIX.

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.