

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**w Sieradzy**

2017

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ
2. Konstytucja RP
3. Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. Zm.)
5. Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 191)
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1502)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków
10. i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992/36/155 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – Dz. U. Nr 139, poz. 1130.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa – Dz. U. Nr 139, poz. 1131.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych – Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532)

## Dział I Postanowienia ogólne

### Rozdział 1.

#### Przepisy definiujące

##### §1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową;

2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);

3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;

4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy Szkoły;

5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;

6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły;

7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;

8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żabno;

9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

10) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inną publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### Rozdział 2.

#### Informacje o Szkole

##### §2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Sieradzy, zwana dalej „szkołą”.

2. Szkoła Podstawowa w Sieradzy jest ośmioletnią szkołą publiczną w rozumieniu Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) zapewniającą wszystkim uczniom podstawowe wykształcenie.

3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Sieradzy jest Gmina Żabno, a organem nadzorującym Kuratorium Oświaty w Krakowie.

4. Szkoła Podstawowa w Sieradzy jest organizacyjną i programową podstawą systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej, powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli.

5. Nauka w szkole jest bezpłatna i obowiązkowa.

Rozdział 3.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §3

1.Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Oświatowej z dn. 7 września 1991 r. „O systemie oświaty” (Dz. U. Nr 95) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

2.Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne.

3.Szkoła wspomaga nauczanie języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii.

4. Szkoła umożliwi kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej.

5.Szkoła zapewnia:

1)W zakresie dydaktyki:

a.naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania, czytania ze zrozumieniem;

b.poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

c.rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

d.przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

e.poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

f.poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2)W zakresie nabywania umiejętności:

a.planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;

b.skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;

c.efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;

d.rozwiązanie problemów w sposób twórczy;

e.poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;

f.odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;

g.rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3)W zakresie wychowania:

a.stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;

b.przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;

c.kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów;

d.przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;

e.przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych;

f.utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;

g.promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;

h.przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym a także z trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwienie wychowanków na problem biedy.

4)W zakresie profilaktyki:

a.kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi;

b.wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

c.uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec innych;

d.budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;

e.wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;

f.wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;

g.stwarzanie możliwości do samodoskonalenia się.

h.upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,

5)W zakresie opieki:

a.eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym

problemów;

b.stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły;

c.utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i instytucjami wspierającymi ucznia;

d.sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;

e.organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

6)Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami:

a.realizację zadań zawartych w orzeczeniach i opiniach specjalistycznych poradni;

b.odpowiednie warunki i środki dydaktyczne;

c.realizację programu nauczania, programu wychowawczego - profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

d.integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

7)podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:

a.efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

b.organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

c.tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

d.współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

e.zarządzania szkołą lub placówką.

8) ) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

9)upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,

10)upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,

11)kształtuje uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

12)kształtuje aktywność społeczną uczniów,

6. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

#### §4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

- 1) koncepcję pracy szkoły;
- 2) program rozwoju szkoły;
- 3) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości;
- 6) integrację wiedzy nauczanej na poszczególnych etapach edukacyjnych;
- 7) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych;
- 8) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
- 9) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

3. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

- 1) spotkania z zaproszonymi gośćmi, w tym z pracownikami PPP
- 2) rozmowy z wychowawcą,
- 3) zajęcia dydaktyczne,
- 4) tablice informacyjne.

4. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku



nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

3) Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,

4) Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 6

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.

1) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,

b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,

e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.

4. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów.

1) Nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji.

- 2) Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
  - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
  - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
  - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
- 3) Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniem dyrektora szkoły.

5. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi dyrektor szkoły.

6. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:

- 1) Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku dyrektora szkoły.
- 2) W przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy lub dyrektor szkoły powiadamia o wypadku rodziców ucznia
- 3) i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania.
- 4) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel będący na miejscu zdarzenia niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia
- 5) i powiadamia rodziców.
- 6) W przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyduje
- 7) w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor szkoły.

7. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach w tych salach oraz u nauczycieli.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

9. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci i młodzieży, nie będących uczniami szkoły oraz osób

doroślonych decyduje woźny szkoły.

11.Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

12.W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

13.Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole znajdują się w odrębnym dokumencie u dyrektora szkoły.

## Rozdział 4.

### Warunki i sposób oceniania

#### §6

1. Ocenianiu podlegają zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia jak i jego zachowanie.

1.Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Sieradzy.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny :

- 1 ) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1)informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2)rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i udzielanie mu pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3)motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

5. Wprowadzono definicję *specyficzne trudności w uczeniu się*, jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

6. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. Zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę z przedmiotu w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z tego przedmiotu.

8. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania gromadzona przez nauczyciela jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

10. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

11. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły, przy czym zabrania się ich kopiowania.

12. Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał.

13. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić, a uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną. Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje: o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

15. Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi, a nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia, dostosowując do niego metody i formy nauczania oraz sposoby oceniania.

## §7

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciel wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców

o tym, że wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informacje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny z wszystkich przedmiotów są dostępne na stronie internetowej szkoły w formie elektronicznej oraz w gabinecie dyrektora szkoły – w formie papierowej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności

w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) 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;

4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli lub specjalistów;

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

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej i nie później niż do ukończenia Szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć w tym przygotowanie do zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach

podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.

Jeżeli okres zwolnienia tego ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ustępie 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

9a. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

9b. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń ten nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9c. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

## §8 Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa, która odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4.Uczniowie klas I-VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

stopień celujący (cel) – 6

stopień bardzo dobry (bdb) – 5

stopień dobry (db) – 4

stopień dostateczny (dst) – 3

stopień dopuszczający (dop) – 2

stopień niedostateczny (ndst) – 1

5.W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych obok ocen 5, 4, 3, 2 można dodatkowo wpisywać znaki „+” i „-”.

6.Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 2, 3, 4, 5, 6, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

7.Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych

1)Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a.rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania;

b.podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

2)ocенę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a.rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania;

b.stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3)Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

4)Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

5)Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

6)Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela nie potrafi ich zastosować.

8.Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.



9.Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## §9

### Zasady oceniania

1.Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

2.Ocenę do dziennika nauczyciel jest zobowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

3.Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

4.Prace pisemne to:

1)kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

2)sprawdzian (praca klasowa, test) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

5.Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo), a dyktanda i kartkówki – nie częściej niż 3 razy dziennie.

6.Każdy sprawdzian (praca klasowa, test) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzania i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formy; nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

7.Pisemne sprawdziany umiejętności i wiadomości nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i przerwach okresowych.

Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej, teście) powinien obejmować w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą) oraz zawierać zadania dodatkowe wykraczające poza podstawę programową, przewidziane na ocenę celującą.

8.Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Ocena celująca	91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
Ocena bardzo dobra	91% - 100%
Ocena dobra	71% - 90%
Ocena dostateczna	51% - 70%

Ocena dopuszczająca 31% - 50%

Ocena niedostateczna do 30%

9. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu Procent liczby punktów

Ocena celująca 81% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie

Ocena bardzo dobra 81% - 100%

Ocena dobra 66% - 80%

Ocena dostateczna 41% - 65%

Ocena dopuszczająca 20% - 40%

Ocena niedostateczna do 19%

10. Sprawdziany (prace klasowe, testy) są obowiązkowe, jednakże jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, musi to uczynić w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.

11. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku uzyskania niezadowolającej go oceny w formie oraz terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, nie przekraczającym 2 tygodni od rozdania prac.

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównywania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

13. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca sierpnia danego roku szkolnego.

14. Na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany i prace klasowe, inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.

## §10

Ocena zachowania

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według

następującej skali:

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

4.Śródroczna i roczna cena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

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

6.Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1)ocena wzorowa  
uczeń:

a.Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.

b.Dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

c.Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.

d.Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.

e.Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.

f.Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.

g.Dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.

- h. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- i. Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- j. Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- k. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- l. W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
- m. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- n. Dbą o piękno mowy ojczystej.
- o. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- p. Dbą o swoją czystość i higienę, zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji.

## 2) Ocena bardzo dobra

uczeń:

- a. Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia Statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- b. Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- d. Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- e. Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
- f. Doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- g. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- h. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- j. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- k. Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- l. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m. Jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n. Dbą o piękno mowy ojczystej.
- o. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- p. Dbą o swoją czystość i higienę, zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji.

## 3) Ocena dobra

uczeń:

- a. dobrze wypełnia wszystkie postanowienia Statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy

- i Samorządu Uczniowskiego.
- b.Dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c.Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- d.Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- e.Przygotowuje się do zajęć szkolnych.
- f.Doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- g.Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
- h.Dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i.Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- j.Unika konfliktów i kłótni.
- k.Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
- l.Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m.Jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n.Dba o piękno mowy ojczystej.
- o.Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- p.Dba o swoją czystość i higienę, zazwyczaj jest ubrany stosownie do sytuacji.

#### 4)Ocena poprawna

uczeń:

- a.Stara się wypełniać postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- b.Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- c.Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
- d.Bierze udział w życiu klasy.
- e.Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.
- f.Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych.
- g.Stara się doskonalić swą wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
- h.Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- i.Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- j.Ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- k.W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.

- l. Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- m. Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- n. Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- o. Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- p. Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec poglądów i przekonań innych osób.
- r. Stara się dbać o piękno mowy ojczystej.
- s. Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- t. Stara się być uczciwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- u. Stara się unikać zachowań agresywnych.
- w. Nie zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji.

#### 5) Ocena nieodpowiednia

Uczeń:

- a. Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zaleceń dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- b. Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- c. Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- d. Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- e. Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- f. Lekceważy przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
- g. Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- h. Niesystematycznie wypełniania powierzone mu obowiązki.
- i. Nie uważa na lekcjach, przeszkadza, rozprasza uwagę innych.
- j. Niszczy mienie szkolne, społeczne lub prywatne.
- k. Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- l. Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
- m. Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- n. Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- o. Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- p. Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- r. Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
- s. Nie ubiera się stosownie do sytuacji.
- t. Przejawia agresję słowną i fizyczną.

#### 6) Ocena naganna

Uczeń:

- a. Łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu

Uczniowskiego.

b.Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.

c.Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.

d.Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

e.Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.

f.Lekceważy przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

g.Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.

h.Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.

i.Nie uważa na lekcjach, przeszkadza, rozprasza uwagę innych.

j.Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne lub prywatne.

k.Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

l.Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.

m.Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.

n.Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.

o.Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.

p.Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.

r.Przejawia brak szacunku wobec innych osób.

s.Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

t.Nie ubiera się stosownie do sytuacji.

u.Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.

w.Przejawia agresję słowną i fizyczną.

## §11

### Zasady oceniania zachowania

1.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.

2.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3.Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.Wychowawca ma obowiązek informować na bieżąco ucznia i jego rodziców o zachowaniu ucznia.

5.Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.

6. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczniów klas I-VII oraz ocenie końcowej w klasie VIII.

7. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej dotyczącej tylko oceny rocznej.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

3) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4) W skład komisji wchodzi:

a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

b. wychowawca klasy;

c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

e. przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b. termin posiedzenia komisji;

c. imię i nazwisko ucznia;

d. wynik głosowania;

e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7) Protokół, o którym mowa w poprzednim ustępie stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§12



## Klasyfikowanie

1.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna musi być przeprowadzona do końca stycznia, a roczna w czerwcu przed końcem roku szkolnego.

2.Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

3.W klasach IV-VIII ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie minimum czterech ocen częściowych obejmujących różne formy aktywności ucznia.

Nauczyciel przyznaje każdej z aktywności odpowiednią wagę w celu wyliczenia średniej ważonej w skali od 1 do 3 punktów, z zachowaniem zasady, że najwyższą wagę mają prace sumujące.

4.Nauczyciel informuje o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej najpóźniej na 7 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

5.Klasyfikowanie roczne i śródroczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6.W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

7.Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

8. Na klasyfikację końcową składają się :

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalono w klasie programowo najwyższej.

9.Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz ocen zachowania.

10.Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego

opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania z zastrzeżeniem punktu 8.

11. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

12. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

13. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

15. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

16. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

17. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w formie ustalonej przez wychowawcę.

18. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

19. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona ustnym komentarzem.

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

## § 13

Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych, dwóch albo trzech zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

#### § 14

1. Po podjęciu przez radę pedagogiczną decyzji o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły uruchamia wewnętrzną procedurę:
  - 1.1. Powołanie przez dyrektora komisji w składzie:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 1.2. Opracowanie tematów egzaminacyjnych z danego przedmiotu przez nauczycieli danego przedmiotu – zatwierdzenie tematów przez dyrektora szkoły zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego i wymaganiami na ocenę dopuszczającą.
  - 1.3. Ustalenie terminu egzaminu – egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Po wspólnych ustaleniach z rodzicami dyrektor informuje ucznia i rodziców pisemnie o wyznaczonej dacie egzaminu. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
  - 1.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 1.5. Sprawdzenie prac przez komisję i podjęcie decyzji – ustalenie oceny i powiadomienie ucznia. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy na terenie szkoły w obecności członków komisji lub dyrektora szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

#### § 15

1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3.Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli:

1)nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2)realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

3)spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:

a.egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

b.zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;

c.w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

4)nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

4.Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ustępie 18, wraz z uzasadnieniem kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5.Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6.Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7.Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym ostatecznym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

9.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych.

10.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1)skład komisji;
- 2)termin egzaminu;
- 3)zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
- 4)wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

11.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

12.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

13.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka w skład komisji egzaminacyjnej w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego dyrektor szkoły może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Odwolywanie się ucznia i jego rodziców od otrzymanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

#### § 15

1.Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacja z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2.Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

3.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. 5.W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący komisji oraz dwóch nauczycieli – prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne wybrany przez przewodniczącego komisji.

6.Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 32 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na

własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, jest ona ostateczna.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w poprzednim ustępie, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół o którym mowa w ustępie 37 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 29 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły uzgodnionym z uczniem oraz jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 31-39 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

## ROZDZIAŁ VIII

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

## § 16

1. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

## § 17

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 3 ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu ósmoklasisty oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu, a także przykładowe zadania, jest ogłoszony nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzony egzamin.

## § 18

1. Egzamin, o którym mowa w § 88 przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

## § 19

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, z tym że nie wcześniej niż po zakończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 94 ust. 1.

## § 20

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

## § 21

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 94 ust. 1.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.



## § 22

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, Dyrektor Komisji Okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępcę oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty, organizowane przez komisję okręgową.

## § 23

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego:
  - 1) sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, który zawiera:
    - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
    - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
    - c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania formy i warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
    - d) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.

Wykaz ten Dyrektor szkoły przekazuje Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji

w terminie określonym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 88 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - 5) przed rozpoczęciem egzaminu informuje uczniów o warunkach jego przebiegu;
  - 6) nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 7) przedłuża czas trwania egzaminu dla uczniów, o których mowa w § 91 ust. 1;
  - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty albo przzerwali egzamin, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty przekazuje go Dyrektorowi Komisji Okręgowej;
  - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty 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 egzaminu ósmoklasisty.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2 zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

## § 24

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
2. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony zostanie po raz pierwszy w roku szkolnym 2018/2019
4. W okresie przejściowym, w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty obejmuje język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę.
5. Począwszy od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1.
6. Egzamin ósmoklasisty trwa:
  - 1) z języka polskiego – 120 minut;
  - 2) z matematyki – 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1. – po 90 minut.

7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
8. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 1.
9. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 4 ustawy, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.1, wskazanego w deklaracji.

## § 25

1. W przypadku gdy egzamin ósmoklasisty ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
3. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali.
5. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
6. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego

w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## § 26

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy materiały egzaminacyjne, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
6. Informacje o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 105 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

## § 27

1. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty 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 egzamin ósmoklasisty nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

## § 28

1. Egzamin ósmoklasisty rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty 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 egzaminu ósmoklasisty w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa w § 106.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez niego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu ósmoklasisty zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 105 ust. 1. Przepisy § 102 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

## § 29

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

2. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt. 7 ustawy, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

### § 30

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

### § 31

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

### § 32

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły

### § 33

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację egzaminu ósmoklasisty przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację egzaminu ósmoklasisty przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### § 34

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
  - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani pracownicy komisji centralnej i komisji okręgowych;
  - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej szkole.

### § 35

Osoby, o których mowa w § 106, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

### § 36

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

### § 37



1. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 lub z urzędu Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
  - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
  - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia, jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi, lub korzystanie z rozwiązań innego uczniaDyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi, egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
6. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 3 – 5 ustala Dyrektor Komisji Centralnej.

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

## PROMOWANIE

### §39

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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 jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i konsultacji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

5. Uczeń klasy IV-VIII który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.

### §40

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## ORGANY SZKOŁY

Dyrektor Szkoły

### §41

Dyrektor Szkoły:

- 1.Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2.Jest administratorem budynku i terenu, na którym znajduje się szkoła.
- 3.Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły.
- 4.Zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

### §42

1.Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a.sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- b.sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- c.sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- d.opracowywanie planu finansowego szkoły;
- e.realizowanie planu finansowego w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- f.dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i do dnia 15 czerwca podanie do wiadomości publicznej szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- f.realizowanie zgodnie z prawem oświatowym uchwał rady pedagogicznej;
- g.kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- h.rozwiązywanie sporów zaistniałych na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- i.wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym organizowanie wdrożenia zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzorowanie ich przestrzegania;
- j.realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- k.ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- l.ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,

m.wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

n.czuwanie nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,

o.stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy,

p.współpraca z pielęgniarką albo higienistką z lokalnego ośrodka zdrowia, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnienie imienia, nazwiska, numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

q.zapewnianie sprawnego obiegu informacji pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami szkoły;

r.zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

a.zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;

b.przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;

c.występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

d.odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## RADA PEDAGOGICZNA

### §43

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia wychowania i opieki.

2.W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a.zatwierdzanie planu pracy szkoły;

b.podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym: zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

c. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;

d. ustalanie regulaminu swojej działalności;

d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

e. zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;

f. opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

f. zatwierdzanie szkolnych regulaminów wewnętrznych;

g. uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego;

h. wydanie/cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;

i. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje:

a. organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły;

b. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

c. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

d. przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w trybie art. 36a ust. 4 ustawy;

e. wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora szkoły;

f. wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

g. przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

1) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

2) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

6. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa.

7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który znajduje się w dokumentacji szkolnej.

## Rada Rodziców

### §44

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców:
  - 1) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa art. 34 ust. 2, opracowywanego przez dyrektora szkoły na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do dyrektora szkoły dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) Przedstawiciel rady rodziców jest powoływany do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 7) opiniuje propozycje innowacji i eksperymentów pedagogicznych Szkoły;
  - 8) opiniuje projekt Statutu Szkoły lub projekt jego zmian;
  - 9) opiniuje działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły;
  - 10) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 11) może gromadzić fundusze w celu wspierania działalności statutowej Szkoły z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł – zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
  - 12) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 13) współdziała w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Szkoły;
  - 14) zapewnia rodzicom rzeczywisty wpływ na działalność Szkoły.

## Samorząd Uczniowski

### §45

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Przewodniczący oraz Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski w szczególności wobec Organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania Organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Dyrektor stale współpracuje z Samorządem Uczniowskim poprzez opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    - 6) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych i klasowych;
    - 7) prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność samorządu za potwierdzeniem organizatora,
    - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego (i ewentualnie opiekuna szkolnej rady wolontariatu);
10. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
13. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### Dział IV. Organizacja szkoły



## Rozdział Zasady współdziałania Organów Szkoły

### §46

1. Działające w Szkole Organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust.1, Dyrektor nie rzadziej niż raz w roku szkolnym organizuje spotkania przedstawicieli Organów Szkoły: Przewodniczącego Rady Rodziców, Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego niezgodnych ze Statutem.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole Organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
8. W sprawach spornych między Dyrektorem oraz innym Organem lub Organami mediacje prowadzi przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział Prawne zasady funkcjonowania szkoły

### § 47

1. Okresem przewidzianym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) szkolny plan nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni.

8. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

9. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

10. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## Rozdział Formy prowadzenia działalności edukacyjnej

### §48

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1a. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

1b. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

1c. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1d. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy: między- lekcyjne dziesięciominutowe oraz piętnastominutowe.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.

5a. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców danej klasy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

5c. Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek klasowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5d. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5f. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych

w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

8.W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

9.Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

10.W przypadku, gdy w sąsiednich oddziałach klasowych jest mała liczba uczniów istnieje możliwość ich połączenia zgodnie z rozporządzeniem organu prowadzącego.

11.Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

12.Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do 8 uczniów, korekcyjno-kompensacyjne do 5 uczniów, rozwijające uzdolnienia do 8 uczniów i logopedyczne – do 4 uczniów.

13.Godzina zajęć realizujących uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

14.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

15.Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół i zespołów zainteresowań corocznie wynikających z organizacji pracy szkoły.

16.Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców.

17.Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

18.Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.

19.Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, ujęte w ramowym planie nauczania, przeznaczają się przede wszystkim na realizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 49

1. Szkoła w miarę posiadanych środków i za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

2. Szkoła w miarę posiadanych środków i za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 3 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami;

2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi,
3. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
4. placówkami doskonalenia nauczycieli.

6.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1.rodziców;
- 2.ucznia;
- 3.nauczyciela – wychowawcy klasy;
- 5.poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6.dyrektora szkoły,
- 7.kuratora sądowego.

## § 50

1. Szkoła organizuje w miarę posiadanych środków i zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie gimnastykę korekcyjną dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.
2. Gimnastyka może być prowadzona w grupach klasowych lub międzyklasowych.
3. Udział ucznia w zajęciach gimnastyki nie zwalnia go z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, chyba że istnieją przeciwwskazania lekarskie dotyczące wszystkich lub niektórych ćwiczeń wynikających z programu tych zajęć.
4. UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE szkoła organizuje pomoc na zasadzie wolontariatu oraz poprzez kontakt z odpowiednimi instytucjami.
5. Samorząd Uczniowski pełni pieczę nad działaniami z zakresu wolontariatu, a szczegółowy zakres działań określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 51

1. Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 52

Doradztwo zawodowe realizowane jest w klasie VII i VIII w wymiarze 10 godzin w każdej z klas,

w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 53

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają :

- 1)program wychowawczo – profilaktyczny,
- 2)szkolny zestaw programów nauczania,
- 3)arkusz organizacyjny,
- 4)plan pracy świetlicy,
- 5)plan pracy biblioteki,
- 6)plany pracy kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

2. Szkoła zapewnia gabinet profilaktyki zdrowotnej.

## Rozdział Biblioteka szkolna

### §54

1.Biblioteka jest pracownią szkolną, której zadaniem jest:

- 1)realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli;
- 2)wypełnianie zadań edukacyjnych Szkoły;
- 3)doskonalenie warsztatu nauczycieli;
- 4)popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5)popularyzowanie wiedzy o regionie.

2.Zbiorami biblioteki są materiały piśmiennicze (książki, czasopisma, i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe) a także bezpłatne podręczniki rządowe wypożyczane uczniowi na okres 1 roku szkolnego.

3.Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy Szkoły.

4.Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5.Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników, łącznie z lekcjami bibliotecznymi i innymi formami pracy z czytelnikiem, wynosi 2/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza.

6.Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7.1/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza przeznaczona jest na prace wewnętrzne - administracyjne.

8.Z biblioteki mogą korzystać:

- 1)uczniowie;

2)nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3)inne osoby, w tym rodzice - za zgodą Dyrektora.

9.Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

10.Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikiem poprzez:

1)aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;

2)udzielanie informacji bibliotecznych;

3)poradnictwo w doborze lektury;

4)edukację czytelniczą i medialną;

5)otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i tych, którzy mają trudności w nauce;

6)współdziałanie z nauczycielami w celu rozpoznania uzdolnień i zainteresowań uczniów;

7)opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii;

8)organizowanie konkursów, quizów propagujących czytelnictwo;

9)inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;

10)udostępnianie nauczycielom, opiekunom kół zainteresowań potrzebnych im materiałów;

11)prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książce i jej twórcach;

12)pomoc w korzystaniu z multimedialnych programów edukacyjnych;

13)kształtowanie kultury czytelniczej.

11.Nauczyciel bibliotekarz wykonuje prace organizacyjne w zakresie:

1)gromadzenia zbiorów (zakup, darowizna zagubione książki);

2)ewidencji zbiorów;

3)opracowywania bibliotecznego zbiorów (techniczne, klasyfikowanie wg UKD, katalogowanie);

4)selekcji zbiorów;

5)konserwacji zbiorów;

6)organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów);

7)organizacji udostępniania zbiorów, a w tym: zasady wypożyczania książek, korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za zniszczone bądź zagubione książki, prowadzenie zapisów wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych, prowadzenie statystyki);

8)planowania, sprawozdawczości, odpowiedzialności materialnej.

Rozdział Nauczanie religii i etyki

§55

1.Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.

2.Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, natomiast zmieniona w każdym momencie.



3.Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkolnej.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

§56

1.W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2.Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3.Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§57

1.Obowiązki nauczycieli określa Ustawa z 26 5tyczn/a 1982 r. - Karta Nauczyciela (DzU z 2006 r. Nr 97, póź. 674 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze.

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

3.Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

4.Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

5.Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych określają postanowienia umów o pracę oraz zakresy obowiązków.

§58

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

2.W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel w szczególności:

1) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a)realizację obowiązujących treści wynikających z podstawy programowej i programów nauczania;

b)stosowanie właściwych metod nauczania;

c)systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

d)pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;

e)właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;

f)dokonanie wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;

2)dba o wyposażenie warsztatu pracy w pomoce edukacyjne;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności i zainteresowań;

4)udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane

potrzeby uczniów;

5)przestrzega wewnątrzszkolnych zasad oceniania, dbając o obiektywną ocenę wiedzy i umiejętności ucznia;

6)sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7)realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

8)jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3.Obowiązkiem każdego nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

samokształcenie, udział w pracach zespołów nauczycielskich, korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

4.Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną wychowanków w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

5.W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela, którego zadaniem jest wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze.

6.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego celem jest zorganizowanie współpracy nauczycieli i ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.

7.Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

8.Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, określając szczegółowy zakres ich działania.

9. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 2, kieruje, powołany na wniosek zespołu, jego przewodniczący.

10.Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

11.Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

1)wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

2) stymulowanie rozwoju uczniów,

3) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów,

4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,

2)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego

dla nauczycieli,

) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów,

) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych,

3) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

#### §59

1. Zasady pracy pracowników administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.

Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

#### Rozdział Zakres zadań wychowawcy

#### §60

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji 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,

4) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego (wycieczki, imprezy klasowe) rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b. ustala treści zgodne z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem w celu:

- a. udzielania informacji o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
- b. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- c. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
- d. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wychowawcy pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego tworzą zespoły wychowawcze.

5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

6. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1) ustalenie wspólnej strategii postępowania zarówno w stosunku do uczniów wyróżniających się, jak i sprawiających kłopoty wychowawcze;

2) dzielenie się doświadczeniami i ciekawymi pomysłami;

3) koordynowanie i wspieranie inicjatyw organizacji szkolnych;

4) opracowanie projektu programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.

7. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.

3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i innych.

c) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych ,

d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,

e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,.

g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań

zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

h) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.

8. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom

biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .

9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

12. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

1) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

13. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującej w Szkole.

14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) ma obowiązek wejść do sali razem z dziećmi. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

3) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

4) Po skończonej lekcji nauczyciel razem z uczniami opuszcza salę lekcyjną.

5) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

6) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

1) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

2) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

3) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

4) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## Dział VI . Uczniowie

### Rozdział Prawa i obowiązki ucznia

#### § 61

1.Uczeń ma prawo do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2)opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3)ochrony i poszanowania jego godności;
- 4)korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, określonej odrębnymi przepisami;
- 5)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6)swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
- 7)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, zgodnej z wymaganiami, zasadami i kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 9)pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10)korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 11)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 13)wsparcie w procesie nauczania ze strony szkoły zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 14)złożenia skargi do Dyrektora za pośrednictwem opiekuna samorządu szkolnego z możliwością odwołania się do organu prowadzącego lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

2.Uczeń jest obowiązany do:

- 1)przestrzegania obowiązujących przepisów określonych Regulaminem Szkoły, dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
  - 2)systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
    - 3) regularnego odrabiania zadań domowych;
    - 4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymogami nauczyciela;
  - 3)podporządkowania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
  - 4)systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- a.nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynoszącą

- w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%, uznaje się za niespełnienie obowiązku szkolnego, a taka nieobecność podlega egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) przestrzegania właściwego zachowania i bezpieczeństwa w czasie zajęć i na terenie szkoły;
  - 7) przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych oraz przerw;
  - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 10) nieużywania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 11) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od przyścia do szkoły – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub ustnego (telefonicznego) oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
  - 13) Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego w przypadku gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.
- 13.1) Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji po przedłożeniu pisemnego oświadczenia od rodzica, rozmowy ustnej lub telefonicznej.
  - 13.2) Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.

## Rozdział Nagrody i kary

### § 62

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
  - 1) Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
  - 2) Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
  - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
  - 4) W razie jakichkolwiek zastrzeżeń do przyznanej nagrody, uczeń/rodzic ma prawo zwrócić nagrodę dyrektorowi szkoły.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom szkolnym uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora udzielonym indywidualnie lub w obecności wychowawcy klasy;
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
  - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawdo udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może być ona stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor.
10. O nałożonej karze informuje się rodziców.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. 12. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od otrzymania.
14. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora, może być przeniesiony przez



kuratora oświaty do innej szkoły.

16. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

## Dział VII. Rodzice

### Rozdział Prawa i obowiązki rodziców

#### §63

1. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;

4) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka zapisywanych w dziennikach lekcyjnych, zeszytach wychowawców klas, zeszytach do korespondencji z rodzicami i informacji ustnie przekazywanych przez nauczycieli;

5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od przyścia dziecka do szkoły;

6) zwalniania dziecka z lekcji po przedłożeniu pisemnego oświadczenia, informacji ustnej bądź telefonicznej.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego i szkolnego, jeżeli obowiązek ten jest realizowany za granicą albo przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

4) zapewnienie warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w przypadku realizowania obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym i szkolnym poza szkołą;

5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice i są oni zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

4. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

5. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## Dział VII. Postanowienia końcowe

### §64

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i osobom zainteresowanym poprzez udostępnienie treści Statutu w kancelarii szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.